



Российская Федерация
Дума городского округа Рефтинский

Р Е Ш Е Н И Е
№ 360 заседания Думы 7 созыва

«16» июня 2026 года
пгт. Рефтинский

Об утверждении Порядка сообщений
о возникновении личной заинтересованности
при осуществлении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, отдельными
муниципальными служащими
городского округа Рефтинский

Руководствуясь частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и подпунктом 6 пункта 1 Указа Губернатора Свердловской области от 17.02.2020 года № 55-УГ «О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений» (в редакции от 25.01.2024 года),

Дума городского округа Рефтинский

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отдельными муниципальными служащими городского округа Рефтинский (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее Решение в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник», разместить на официальном сайте Думы городского округа Рефтинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dumareft.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Думы городского округа Рефтинский А.В. Пасынкова.

И.о. Председателя Думы городского Рефтинский	округа	Глава городского округа Рефтинский
_____	О.И.	_____ Н.Б.
Юркина		Мельчакова
«_____» _____	2026	«_____» _____ 2026
года		года

утверждено решением Думы городского округа Рефтинский 7 созыва от «16» июня 2026 года № 360 «Об утверждении Порядка сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отдельными муниципальными служащими городского округа Рефтинский»

Порядок сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отдельными муниципальными служащими городского округа Рефтинский

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщения), и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими городского округа Рефтинский (далее – муниципальные служащие), процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), а также форму уведомления.

2. Муниципальные служащие направляют уведомления на имя непосредственного работодателя в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку лично либо направляют любым способом, обеспечивающим их доставку.

3. Работодатель муниципального служащего, направившего уведомление, предоставляет информацию Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих городского округа Рефтинский.

4. Муниципально-правовой отдел администрации осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к

конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается муниципальному служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено в администрацию иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

5. Журнал и уведомления хранятся в муниципально-правовом отделе администрации специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

6. Должностные лица администрации принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в уведомлениях информации.

7. Уведомление для рассмотрения направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих городского округа Рефтинский (далее – Комиссия).

8. Рассмотрение уведомления Комиссией и принятие решения по результатам его рассмотрения осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом главы городского округа Рефтинский, определяющим порядок рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих городского округа Рефтинский.

9. В случае если по итогам рассмотрения уведомления Комиссия признает, что у муниципального служащего, при осуществлении полномочий возникает личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия рекомендует принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

к Порядку сообщений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отдельными муниципальными служащими городского округа Рефтинский

Работодателю органа местного самоуправления
городского округа Рефтинский

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

(дата рождения, адрес места жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О наличии личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Обстоятельства ситуации, в которой возникла личная заинтересованность:

_____ (описание ситуации с указанием причин и доказательств
возникновения личной заинтересованности)

Должностные обязанности, на которые влияет личная заинтересованность:

_____ (перечислить должностные обязанности исполнение которых невозможно
или затруднено из-за конфликта интересов)

Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____ (уже принятые сотрудником меры и меры, которые стоит предпринять)

Приложения:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата регистрации обращения «__» _____