



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.08.2020

№ 1873

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации города Мурманска представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в ред. постановления от 20.07.2021 № 1919)

В соответствии с подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 16.04.2014 № 1057 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Мурманска и урегулированию конфликта интересов», в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации города Мурманска представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководителям структурных подразделений администрации города Мурманска с правом юридического лица внести соответствующие изменения в порядки уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Розыскула В.П.

**Глава администрации
города Мурманска**

Е.В. Никора

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 10.08.2020 № 1873

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации города Мурманска
представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих структурных подразделений администрации города Мурманска без права юридического лица, руководителей структурных подразделений администрации города Мурманска с правом юридического лица и их заместителей (далее - муниципальные служащие) является глава администрации города Мурманска.

3. Муниципальный служащий обязан уведомить главу администрации города Мурманска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае нахождения в командировке, вне места прохождения муниципальной службы муниципальный служащий обязан уведомить главу администрации города Мурманска не позднее рабочего дня, следующего за днем возвращения к месту прохождения муниципальной службы.

4. Уведомление главы администрации города Мурманска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), осуществляется по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

5. Уполномоченным органом обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является отдел по взаимодействию с правоохранительными органами и профилактике коррупции администрации города Мурманска (далее – уполномоченный орган).

6. Уведомление на имя главы администрации города Мурманска муниципальным служащим представляется в уполномоченный орган для регистрации.

7. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в Журнале учета поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 2 к Порядку.

8. Уведомление предварительно рассматривается уполномоченным органом, который осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченный орган имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации города Мурманска или его заместитель, непосредственно координирующий и контролирующий деятельность структурного подразделения администрации города Мурманска, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются представителю нанимателя (работодателя).

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателя) в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней принимает решение о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Мурманска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

11. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации города Мурманска принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации города Мурманска применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (представителю нанимателя (работодателя))

ОТ _____

_____ (Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения)

Уведомление

муниципального служащего администрации города Мурманска представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____

_____ (подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

Журнал учета
поступивших Уведомлений муниципального служащего администрации города
Мурманска представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

| № п/п | Уведомление (№, дата) | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Наименование структурного подразделения | Отметка в получении копии уведомления | Примечание |
|----------|--------------------------|--|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
