



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

17.07.2020

№ 1002

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими
комитета по образованию администрации города Мурманска о возникшем
конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации» **приказываю:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими комитета по образованию администрации города Мурманска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя комитета

Н.П. Кочнева

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими комитета по образованию администрации города Мурманска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Порядок уведомления муниципальными служащими комитета по образованию администрации города Мурманска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) определяет правила уведомления муниципальными служащими комитета по образованию администрации города Мурманска (далее – Комитет) представителя нанимателя (работодателя) в лице председателя Комитета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. В Порядке используются следующие понятия:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей;

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Муниципальные служащие Комитета обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий Комитета обязан сообщить председателю Комитета, как только ему станет об этом известно.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), подается муниципальным служащим Комитета по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Уведомление передается муниципальным служащим Комитета лично, либо направляется посредством почтовой связи. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего Комитета материалы, подтверждающие изложенное.

7. Все поступившие уведомления регистрируются в установленном порядке. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации. Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему Комитета, составившему уведомление, по его требованию.

8. Муниципальный служащий отдела кадровой работы и ведомственного контроля Комитета, входящий в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по образованию администрации города Мурманска и урегулированию конфликта интересов (далее – ответственное лицо), предварительно рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления в соответствии с резолюцией председателя Комитета.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо вправе получать в установленном порядке от муниципальных служащих Комитета, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, проводить собеседование.

10. После предварительного рассмотрения уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления направляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета по образованию администрации города Мурманска и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

11. Уведомление рассматривается Комиссией в порядке, установленном положением о Комиссии.

Приложение
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
комитета по образованию
 администрации города Мурманска
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

(отметка об ознакомлении)

(представителю нанимателя (работодателя))

от _____

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

**Уведомление
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.)