

**ПОРЯДОК**  
**уведомления муниципальными служащими управления финансов**  
**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 уведомления муниципальными служащими управления финансов администрации города Мурманска (далее – управление финансов) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), разработан 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», 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» и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», приказом управления финансов от 23.07.2020 № 118 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими управления финансов администрации города Мурманска представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

2. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих управления финансов является начальник управления финансов администрации города Мурманска (далее – начальник управления финансов).

3. Муниципальный служащий управления финансов обязан уведомить начальника управления финансов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения в командировке, вне места прохождения службы муниципальный служащий управления финансов обязан уведомить начальника управления финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем возвращения к месту прохождения службы.

4. Уведомление начальнику управления финансов 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 настоящему Порядку.

5. Уполномоченным органом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование начальника управления финансов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является сектор организационной и административной работы управления финансов (далее – Уполномоченный орган).

6. Уведомление на имя начальника управления финансов 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 (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку. Копия зарегистрированного Уведомления с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имя, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале.

8. Уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, передает его на рассмотрение начальнику управления финансов для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и осуществления подготовки мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

---

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_

(представителю нанимателя (работодателя))

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Уведомление**  
муниципального служащего управления финансов администрации города  
Мурманска представителю 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 муниципальных служащих управления финансов администрации города Мурманска представителю 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