

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими комитета по жилищной политике администрации города Мурманска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими комитета по жилищной политике администрации города Мурманска (далее Комитет) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - 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 Комитета (далее - муниципальные служащие) является председатель Комитета.

3. Муниципальный служащий обязан уведомить председателя Комитета 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 обязан уведомить председателя Комитета не позднее рабочего дня, следующего за днем возвращения к месту прохождения службы.

4. Уведомление муниципальными служащими 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 представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является отдел по общим вопросам Комитета (далее – Уполномоченный орган).

6. Уведомление 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 настоящему Порядку.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

8. Уполномоченный орган в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, передает его для ознакомления представителю нанимателя (работодателя).

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (представителю нанимателя (работодателя))

ОТ _____

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

Уведомление

муниципального служащего комитета по жилищной политике 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 учёта
поступивших Уведомлений муниципального служащего комитета по
жилищной политике 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 отдела комитета	Примечание
1	2	3	4	6
