



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
СОЛИКАМСКА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

01.11.2017

1775-па

№

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации города Соликамска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», со статьей 31 Устава Соликамского городского округа

администрация города Соликамска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации города Соликамска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадров администрации города Журавлёву М.В. довести настоящее постановление до муниципальных служащих администрации города и руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города под роспись.
3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города довести настоящее постановление до муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации города под роспись.
4. Пресс-секретарю главы администрации города Шумковой Н.П. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Соликамска.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Тонких И.И.

Глава города Соликамска -
глава администрации города Соликамска



А.Н.Федотов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Соликамска
от 01.11.2017 № 1775-па

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации города Соликамска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции) и устанавливает порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) муниципальными служащими администрации города Соликамска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации города Соликамска и ее отраслевых (функциональных) органов.

4. Во всех случаях возникновения у муниципального служащего конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан уведомить о данных обстоятельствах работодателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений:

4.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность;

4.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

4.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение муниципальным служащим служебных обязанностей (возможности 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);

4.4. описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

4.6. дата заполнения уведомления о конфликте интересов;

4.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципального служащего (далее – уведомление) оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление муниципального служащего администрации города Соликамска и руководителя отраслевого (функционального) органа администрации города Соликамска подается в отдел муниципальной службы и кадров администрации города Соликамска; уведомление муниципального служащего отраслевого (функционального) органа администрации города Соликамска подается в отдел кадров отраслевого (функционального) органа администрации города Соликамска, при его отсутствии – работнику, на которого возложены функции кадровой работы (далее – кадровая служба).

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальных служащих (далее – журнал), который ведется кадровой службой по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен гербовой печатью и храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

9. Отказ в регистрации уведомлений не допускается.

10. Кадровая служба представляет уведомление муниципального служащего в день его получения работодателю для дальнейшего рассмотрения.

11. Работодатель не позднее двух дней со дня получения уведомления направляет его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Соликамска и ее отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Согласен(на)/не согласен(на) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Соликамска и ее отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными
служащими администрации города
Соликамска о возникшем
конфликте интересов или о
возможности его возникновения

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения муниципального служащего администрации
города Соликамска

№ п/п	Дата регистраци и	Ф.И.О. подавшего уведом- ление	Должность подавшего уведом- ление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистрато ра
1	2	3	4	5	6