



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

П Р И К А З

13.09.2021

№ 1349

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации города Мурманска от 20.07.2021 № 1919 «О внесении изменений в 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, утвержденный постановлением администрации города Мурманска от 10.08.2020 № 1873»
п р и к а з ы в а ю:

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

2. Отделу кадровой работы и ведомственного контроля (Сметанина А.А.):

2.1. Обеспечить организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и информирование представителя нанимателя (работодателя) об указанных фактах.

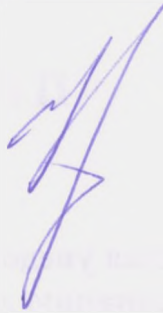
2.2. Ознакомить муниципальных служащих комитета по образованию с настоящим приказом под подпись.

3. Отменить приказ от 17.09.2020 № 1366 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими комитета по образованию администрации города Мурманска представителя нанимателя (работодателя) о

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

В. Г. Андрианов

Приложение
к приказу комитета по
образованию администрации
города Мурманска
от 19.09.2021 № 1349

Порядок

уведомления муниципальными служащими комитета по образованию 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 комитета по образованию администрации города Мурманска (далее - муниципальные служащие) является председатель комитета по образованию администрации города Мурманска (далее - 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 муниципальной службы муниципальный служащий обязан уведомить председателя комитета не позднее рабочего дня, следующего за днем возвращения к месту прохождения муниципальной службы.

4. Уведомление председателя комитета 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 кадровой работы и ведомственного контроля комитета по образованию администрации города Мурманска (далее - уполномоченный орган).

6. Уведомление на имя председателя комитета 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 осуществляет 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 председатель комитета или его заместитель, непосредственно координирующий и контролирующий деятельность структурного подразделения комитета по образованию 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 комитета по образованию 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) председателю комитета 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 председателю комитета 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 комитета по образованию 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 комитета по
образованию 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 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |