



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ГОРОДА МУРМАНСКА

П Р И К А З

« 18 » 10 2022

№ 1156

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

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», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск, 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», приказом комитета по имущественным отношениям города Мурманска от 21.04.2014 № 570 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих комитета имущественных отношений города Мурманска и урегулированию конфликта интересов» (в ред. приказа от 27.08.2014 № 1448 и от 15.05.2015 № 745, от 26.08.2015 № 1233, от 01.02.2016 № 190, от 04.02.2016 № 223, от 15.06.2017 № 744, от 11.10.2017 № 1288, от 28.03.2018 № 389, от 16.08.2019 № 1145, от 21.06.2021 № 833,) и во исполнение постановления администрации города Мурманска от 11.10.2022 № 3031 «О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 10.08.2020 № 1873 «Об утверждении Порядка 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» (в ред. постановления от 20.07.2021 № 1919), в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими комитета имущественных отношений города Мурманска представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сектору правовой и кадровой работы отдела юридического и кадрового обеспечения (Горбунова Е.Н.) организовать ознакомление муниципальных служащих с настоящим приказом под личную подпись и организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Приказы комитета имущественных отношений города Мурманска от 31.03.2020 № 419, от 05.08.2020 № 876, от 07.09.2020 № 986, от 28.07.2021 № 981 считать утратившими силу.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возлагаю на председателя Комитета.

И.о.председателя комитета



О.В. Минина

Приложение к приказу
комитета имущественных
отношений города Мурманска
от « 18 » 10 2022 № 1150

Порядок
уведомления муниципальными служащими комитета имущественных
отношений 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 комитета имущественных отношений 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 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 муниципальной 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 Комитета, 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 сектор правовой и кадровой работы отдела юридического и кадрового обеспечения (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).

Приложение № 1
к Порядку

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (представителю нанимателя (работодателя))

от _____

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

Уведомление
муниципального служащего 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.)

Приложение № 2
к Порядку

Журнал учета
поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Уведомление (№, дата)	Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
1	2	3	4	5
