**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.05.2021 № 329-п .

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Краснокамского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органов представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=037BF5FE00BB755A79FA6E505EC9400AAA889AC2EA754630C6BFDA9D032550CD54065EFAF273D0A50AE5AE2969CE741C9E51B25D533885D4b6y3E) от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=037BF5FE00BB755A79FA6E505EC9400AAA8592CEEF784630C6BFDA9D032550CD54065EFAF273D1AE0BE5AE2969CE741C9E51B25D533885D4b6y3E) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Законом](consultantplus://offline/ref=037BF5FE00BB755A79FA705D48A51D01A18BC4CBEC744D669CEEDCCA5C755698144658AFB137DCA608EEFB7C2C902D4DDC1ABF584B2485D37C8764A1b6y0E) Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», Указом губернатора Пермского края от 17 марта 2021 г. № 73 «Об отдельных мерах по совершенствованию деятельности по вопросам противодействия коррупции в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края», в целях предотвращения возникновения конфликта интересов в администрации Краснокамского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органах администрация Краснокамского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=2C837C9BDB085633536AE4C1314BA68BD8089798EE269870B21B785D9A7BA259AE582A479742C86A78A52555AEE11ED5AB5C24097E2110C194B56B9CE234E) уведомления муниципальными служащими администрации Краснокамского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органов представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Отделу по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Краснокамского городского округа (А.В.Благиных) ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Краснокамского городского округа с настоящим постановлением.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского городского округа ознакомить под роспись муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского городского округа с настоящим постановлением.

4. Считать утратившим силу постановление администрации города Краснокамска от 11.02.2019 № 53-п «Об утверждении [Поряд](consultantplus://offline/ref=2C837C9BDB085633536AE4C1314BA68BD8089798EE269870B21B785D9A7BA259AE582A479742C86A78A52555AEE11ED5AB5C24097E2110C194B56B9CE234E)ка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации города Краснокамска и ее отраслевых (функциональных) органов о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и размещению на официальном сайте Краснокамского городского округа в сети Интернет www.krasnokamsk.ru.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Краснокамского городского округа О.С.Жернакову.

Глава городского округа -

глава администрации

Краснокамского городского округа И.Я. Быкариз

Благиных А.В.

4-49-01

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Краснокамского городского округа

от 24.05.2021 № 329-п

**[ПОРЯДОК](consultantplus://offline/ref=2C837C9BDB085633536AE4C1314BA68BD8089798EE269870B21B785D9A7BA259AE582A479742C86A78A52555AEE11ED5AB5C24097E2110C194B56B9CE234E)**

**уведомления муниципальными служащими администрации Краснокамского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органов представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 14.1](consultantplus://offline/ref=2CB41D367F904C6781646883B7863B7E3FA132516C4440CD24CD61E901742A7913BD65FB8E233F536D3AC7C0E97C160D94E6E8C16D9953DFS5vDE) Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьями 10](consultantplus://offline/ref=2CB41D367F904C6781646883B7863B7E3FAC3A5D694940CD24CD61E901742A7913BD65FB8C21350E3A75C69CAD2F050D97E6EAC471S9vAE), [11](consultantplus://offline/ref=2CB41D367F904C6781646883B7863B7E3FAC3A5D694940CD24CD61E901742A7913BD65FB8C26350E3A75C69CAD2F050D97E6EAC471S9vAE) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации Краснокамского городского округа и ее отраслевых (функциональных) органов представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - муниципальный служащий, Администрация, конфликт интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в данных уведомлениях.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2CB41D367F904C6781646883B7863B7E3FAC3A5D694940CD24CD61E901742A7901BD3DF78E25205A6E2F9191AFS2v8E) о противодействии коррупции.

3. Муниципальный служащий, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах представителя нанимателя путем представления [уведомления](#P90) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представляющего Уведомление;

3.2. обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

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

3.5. намерение или отсутствие намерения муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись муниципального служащего, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. В случае нахождения муниципального служащего не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места службы он обязан уведомить представителя нанимателя об обстоятельствах, указанных в [пункте 3](#P45) настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

6. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя муниципальный служащий знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной [пунктом 3](#P45) настоящего Порядка, муниципальный служащий направляет (передает) Уведомление для регистрации в отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам Администрации, осуществляющий в Администрации функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Отдел).

8. Уведомление в день поступления регистрируется в [журнале](#P144) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати Отдела.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для ознакомления представителю нанимателя.

11. Представитель нанимателя не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении в Отдел для рассмотрения в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации.

Приложение 1

к Порядку уведомления

муниципальными служащими

администрации Краснокамского

городского округа и ее отраслевых

(функциональных) органов представителя

нанимателя о возникшем конфликте

интересов или о возможности

его возникновения

ФОРМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (отметка об ознакомлении)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество  представителя нанимателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество  муниципального служащего,  представляющего уведомление) | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  или может привести к конфликту интересов | | | |
| Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности <2>:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Намереваюсь (не намереваюсь) <1> лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокамского городского округа и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского городского округа и урегулированию конфликта интересов. | | | |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, представившего уведомление) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Приложение <3>:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.  Ознакомлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя муниципального служащего, представляющего уведомление)  Уведомление зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление) | | | |
| --------------------------------  <1> Нужное подчеркнуть.  <2> Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.  <3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии). | | | |

Приложение 2

к Порядку уведомления

муниципальными служащими

администрации Краснокамского

городского округа и ее отраслевых

(функциональных) органов представителя

нанимателя о возникшем конфликте

интересов или о возможности

его возникновения

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | ФИО, должность лица, представившего уведомление | Краткое описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей | ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления по почте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |