



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дата рег. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ Рег. номер \_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Чусовского городского округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях совершенствования мероприятий по уведомлению представителя нанимателя о конфликте интересов  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Чусовского городского округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Руководителю аппарата администрации Чусовского городского округа ознакомить муниципальных служащих администрации Чусовского городского округа с настоящим постановлением под роспись.

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

4. Признать утратившим силу постановления администрации Чусовского муниципального района Пермского края:

4.1. от 07.12.2015 N 998 «Об утверждении Порядка муниципальным служащим администрации Чусовского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»;

4.2. от 08.08.2016 N 298 «О внесении изменений в постановление администрации Чусовского муниципального района от 07.12.2015 N 998».

5. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чусовского городского округа.

Глава городского округа – глава  
администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Чусовского городского округа

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

### Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Чусовского городского округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления муниципальным служащим администрации Чусовского городского округа, отраслевого (функционального) органа администрации Чусовского городского округа представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - муниципальный служащий, конфликт интересов, уведомление о конфликте интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

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

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

3.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность;

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

3.3. 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);

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

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

3.6. дата заполнения уведомления о конфликте интересов;

3.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

Уведомление о конфликте интересов составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.8. одновременно с направлением уведомления представителю нанимателя (работодателю) муниципальный служащий уведомляет об указанных обстоятельствах непосредственного руководителя.

Уведомление непосредственного руководителя подтверждается проставлением его подписи на уведомлении.

4. Уведомление направляется для регистрации в отдел муниципальной службы и кадров администрации Чусовского городского округа или сотруднику, осуществляющему кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе администрации Чусовского городского округа (далее – кадровая служба) по месту своей работы.

Кадровая служба обеспечивает регистрацию уведомления в день его поступления (регистрация уведомлений, поступивших после 15.00 часов, осуществляется следующим рабочим днем, считающимся днем поступления уведомления) в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Чусовского городского округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации Чусовского городского округа или отраслевого (функционального) органа администрации Чусовского городского округа.

Журнал хранится в кадровой службе в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5. Уведомление в день его поступления передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

Представитель нанимателя (работодатель) в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления направляет его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованную в администрации Чусовского городского округа.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) муниципальными  
служащими администрации Чусовского  
городского округа о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его возникновения

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность муниципального  
служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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 заседании комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации Чусовского  
городского округа, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность, специалиста кадровой службы)

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

Журнал регистрации уведомлений  
представителя нанимателя муниципальными  
служащими администрации Чусовского городского округа о возникшем  
конflikте интересов или о возможности его возникновения

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6