Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 марта 2016 г. N 34

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

ПЕРМИ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ (ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ

ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

Список изменяющих документов

(в ред. [распоряжения](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F154ADEEA297768B5D02BFC342FDAE5F91222B330F5F42802A46DCE5833E4EA045F5u6A8N) Администрации г. Перми от 28.11.2016 N 156)

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 г. [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F14AA0F8CECA7D825F58B2CC4CF2F000CE797664u0A6N) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F14AA0F8CECA7D825F58B2CC4DF2F000CE797664u0A6N) "О противодействии коррупции":

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации города Перми, функциональных (территориальных) органов администрации города Перми о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Первому заместителю главы администрации города Перми, заместителям главы администрации города Перми, руководителю аппарата администрации города Перми, руководителям функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми довести до сведения муниципальных служащих соответствующих функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми настоящее распоряжение и обеспечить его исполнение.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование распоряжения в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Анисимову Е.Л.

Глава администрации города Перми

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

администрации города Перми

от 18.03.2016 N 34

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ,

ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ (ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

Список изменяющих документов

(в ред. [распоряжения](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F154ADEEA297768B5D02BFC342FDAE5F91222B330F5F42802A46DCE5833E4EA045F5u6A8N) Администрации г. Перми от 28.11.2016 N 156)

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации города Перми, функциональных (территориальных) органов администрации города Перми о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F14AA0F8CECA7D825F58B2CC4CF2F000CE797664065515C7651F9EA18E3F49uAA8N) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 11](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F14AA0F8CECA7D825F58B2CC4DF2F000CE797664065515C7651F9EA3u8ABN) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления первым заместителем главы администрации города Перми, заместителями главы администрации города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, руководителями функциональных и территориальных органов, функциональных подразделений администрации города Перми, иными муниципальными служащими функциональных подразделений администрации города Перми, функциональных (территориальных) органов администрации города Перми (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) (далее - работодатель) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений.

2. Понятия "личная заинтересованность" и "конфликт интересов" в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F14AA0F8CECA7D825F58B2CC4DF2F000CE797664u0A6N) 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 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, 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. предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.6. дата заполнения уведомления;

3.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

4. [Уведомление](#P88) составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальными служащими, для которых работодателем является Глава города Перми или руководитель аппарата администрации города Перми, уведомление составляется на имя работодателя и передается лично в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми для регистрации.

(в ред. [распоряжения](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F154ADEEA297768B5D02BFC342FDAE5F91222B330F5F42802A46DCE5833E4EA045F5u6A8N) Администрации г. Перми от 28.11.2016 N 156)

6. Муниципальными служащими функциональных (территориальных) органов администрации города Перми уведомление составляется на имя руководителя соответствующего органа администрации города Перми и передается лично в кадровую службу (специалисту по кадрам) функционального (территориального) органа администрации города Перми (далее - кадровая служба) для регистрации.

7. Управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Перми, кадровая служба обеспечивают регистрацию уведомления в [журнале](#P134) регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Зарегистрированная и заверенная копия уведомления выдается муниципальному служащему, подавшему уведомление.

9. Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

10. Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

11. Зарегистрированное уведомление в день получения передается для рассмотрения работодателю.

12. Работодатель в течение 2 рабочих дней с даты получения уведомления дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и (или) о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F14AA0F8CECA7D825F58B2CC4DF2F000CE797664u0A6N) о противодействии коррупции и другими федеральными законами в порядке, установленном [Указом](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F154ADEEA297768B5D02BFC243FCA35591222B330F5F42u8A0N) губернатора Пермского края от 19 июля 2012 г. N 44 "О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае".

Приложение 1

к Порядку

уведомления представителя

нанимателя (работодателя)

муниципальными служащими

администрации города Перми,

функциональных (территориальных)

органов администрации города

Перми о возникшем конфликте

интересов или о возможности

его возникновения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя нанимателя

(работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального

служащего, подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности

его возникновения

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F14AA0F8CECA7D825F58B2CC4CF2F000CE797664065515C7651F9EA18E3F49uAA8N) Федерального закона от 2 марта 2007 г.

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 11](consultantplus://offline/ref=0477E6579AA0ECD3E3F14AA0F8CECA7D825F58B2CC4DF2F000CE797664065515C7651F9EA3u8ABN)

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии

коррупции" сообщаю следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или

может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное

исполнение служебных обязанностей)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(квалифицирующие признаки личной заинтересованности)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание служебных обязанностей, на исполнение которых может

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность

возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший

конфликт интересов)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста)

Приложение 2

к Порядку

уведомления представителя

нанимателя (работодателя)

муниципальными служащими

администрации города Перми,

функциональных (территориальных)

органов администрации города

Перми о возникшем конфликте

интересов или о возможности

его возникновения

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

представителя нанимателя (работодателя) о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата регистрации | Регистрационный номер | Ф.И.О. лица, направившего уведомление | Должность лица, направившего уведомление | Ф.И.О, подпись регистратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |