



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 декабря 2024 года

№ 08

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов 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», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», постановлением Губернатора Мурманской области от 17.02.2016 № 20-ПГ «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими, замещающими должности в исполнительных органах государственной власти Мурманской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов 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 постановлению.

2. Установить, что уполномоченным лицом, обеспечивающим организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих аппарата

Совета депутатов города Мурманска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является муниципальный служащий аппарата Совета депутатов города Мурманска, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов города Мурманска.

3. Общему отделу аппарата Совета депутатов города Мурманска (Лекаркина С.В.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте Совета депутатов города Мурманска и ознакомить муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска с Порядком уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов 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 постановления оставляю за собой.

**Заместитель председателя
Совета депутатов города Мурманска**

И.Е. Андреева

Приложение
к постановлению Совета
депутатов города Мурманска
от 28.12.2024 № 08

**Порядок уведомления муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов города Мурманска представителя нанимателя
(работодателя) о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов города Мурманска 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 аппарата Совета депутатов города Мурманска (далее также – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и порядок регистрации уведомлений.

2. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска является председатель Совета депутатов города Мурманска.

3. Уведомление председателя Совета депутатов города Мурманска 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.

4. Муниципальный служащий обязан уведомить председателя Совета депутатов города Мурманска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае нахождения в командировке, вне места прохождения службы муниципальный служащий обязан уведомить председателя Совета депутатов города Мурманска не позднее рабочего дня, следующего за днем возвращения к месту прохождения службы.

5. Уведомление составляется на имя председателя Совета депутатов города Мурманска и передается муниципальному служащему аппарата Совета депутатов города Мурманска, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Совете депутатов города Мурманска.

Муниципальный служащий аппарата Совета депутатов города Мурманска, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в Совете депутатов города Мурманска, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации Уведомления докладывает о его поступлении председателю Совета депутатов города Мурманска и председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), составленному по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Совета депутатов города Мурманска.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале.

В случае, если Уведомление поступило по почте, копия уведомления с отметкой о регистрации направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

9. Уведомление рассматривается в соответствии с постановлением Совета депутатов города Мурманска от 25.10.2024 № 3 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Совета депутатов города Мурманска и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1
к Порядку

Председателю Совета депутатов
города Мурманска

От _____
(Ф.И.О., должность муниципального
служащего, адрес места жительства, телефон)

**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 и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку

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

Начат “___” _____ 20___ г.
Окончен “___” _____ 20___ г.
На “___” листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведом- ление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистри- рующего уведомление	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
