Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула

от 13.06.2023 № 200/163/ПР-20

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Управления единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Управления единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), распространяется на лиц, замещающих ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы в Управлении единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула (далее – Управление).

2. Лица, указанные в пункте 1 Порядка, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) согласно приложению 1 к Порядку.

3. Уведомление представляется лицами, указанными в пункте 1 Порядка, начальнику Управления через комитет по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула (далее – комитет по кадрам) как только данным лицам стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении лиц, указанных в пункте 1 Порядка, в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо уведомить об этом начальника Управления по прибытии к месту прохождения муниципальной службы в тот же день.

К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в нем.

4. Специалист комитета по кадрам, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в Управлении (далее – специалист), регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – журнал) в день поступления. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Образец журнала представлен в приложении 2 к Порядку.

5. Специалист выдает копию уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление, на руки под роспись в журнале, либо направляет по почте с уведомлением о получении не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

6. Уведомление и иные приложенные к нему материалы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передаются специалистом начальнику Управления для ознакомления.

7. Уведомление и иные приложенные к нему материалы, представленные начальнику Управления, в течение двух рабочих дней со дня регистрации передаются в комитет по кадрам для предварительного рассмотрения.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалист в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку мотивированного заключения, которое подписывает председатель комитета по кадрам.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалист имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения. При необходимости получения дополнительной информации начальник Управления в установленном порядке направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления подлежат направлению председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Барнаула и урегулированию конфликта интересов (далее – председатель комиссии) для рассмотрения на заседании комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. В случае непоступления ответов на запросы указанный срок продлевается начальником Управления, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Барнаула, утвержденным решением Барнаульской городской Думы.

Приложение 1

к Порядку

Начальнику Управления единого заказчика в сфере капитального строительства города Барнаула

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего,

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

замещаемая должность)

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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (должность, расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (должность, расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о выдаче копии уведомления (копию получил, подпись лица, представившего уведомление) либо о направлении копии уведомления по почте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |