

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПРИКАЗ
по основной деятельности

от 14 марта 2022 г.

№ 40

Об утверждении Порядка уведомления муниципальных служащими Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск 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 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области", Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Североморск Мурманской области, приказом Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск от 13.12.2019 № 136 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления финансов ЗАТО г. Североморск и урегулированию конфликта интересов», в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления финансов
администрации ЗАТО г. Североморск



Н.А. Ракшина

Порядок
уведомления муниципальными служащими Управления финансов
администрации ЗАТО г. Североморск представителя нанимателя
(работодателя) о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Представителем нанимателя (работодателя) для муниципальных служащих Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск (далее – муниципальные служащие) является начальник Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск (далее – начальник Управления финансов).

3. Муниципальный служащий обязан уведомить начальника Управления финансов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае нахождения в командировке, вне места прохождения муниципальной службы муниципальный служащий обязан уведомить начальника Управления финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем возвращения к месту прохождения муниципальной службы.

4. Уведомление 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 Порядку.

5. Организацию приема, учета уведомлений муниципальных служащих и информирование начальника Управления финансов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обеспечивает сотрудник Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, организацию и обеспечение функционирования антимонопольного комплаенса, назначаемый приказом начальника Управления финансов (далее – ответственный сотрудник).

6. Уведомление на имя начальника Управления финансов муниципальным служащим представляется ответственному сотруднику для регистрации.

7. Ответственный сотрудник осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в Журнале учета поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 2 к Порядку.

8. Уведомление предварительно рассматривается ответственным сотрудником, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления финансов или его заместитель, непосредственно контролирующий и координирующий деятельность ответственного сотрудника, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются начальнику Управления финансов.

В случае направления запросов, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются начальнику Управления финансов в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Начальник Управления финансов в течение трех рабочих дней принимает решение о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Управления финансов администрации ЗАТО г. Североморск и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

11. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) начальнику Управления финансов принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

- признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления финансов применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (представителю нанимателя (работодателя))

от _____

_____ (Ф.И.О., должность, наименование
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
муниципального служащего Управления финансов
администрации ЗАТО г. Североморск представителя нанимателя
(работодателя) 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 комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____

(подпись)

(ФИО)

