



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.08.2021

№ 847

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

Руководствуясь Федеральными законами 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», Указом губернатора Пермского края от 17 марта 2021 г. № 37 «Об отдельных мерах по совершенствованию деятельности по вопросам противодействия коррупции в Администрации губернатора Пермского края, аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края, в целях обеспечения единства правовых подходов в регулировании правоотношений в сфере противодействия коррупции,

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. Советская, 5, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье-Александровский, ул. Ленина, 2, р.п. Пашия, ул. Ленина, 4, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 18, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 12, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова,

1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 2, а также на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края ([www.gornozavodskii.ru](http://www.gornozavodskii.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 06 ноября 2020 г. № 1120 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Горнозаводского городского округа Пермского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

Глава городского округа –  
глава администрации Горнозаводского  
городского округа Пермского края

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2021 год

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Горнозаводского городского округа  
Пермского края  
от 16.08.2021 № 847

**ПОРЯДОК**  
**уведомления муниципальными служащими**  
**администрации Горнозаводского городского округа Пермского края**  
**представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте**  
**интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее - администрация) представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации Горнозаводского городского округа Пермского края 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 о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в данных уведомлениях.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах представителя нанимателя (работодателя) путем представления уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представляющего Уведомление;

3.2. обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять

на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

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

3.5. намерение или отсутствие намерения муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись муниципального служащего, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. В случае нахождения муниципального служащего не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов администрации он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) об обстоятельствах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных обязанностей или с момента прибытия в администрацию.

6. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя (работодателю) муниципальный служащий знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий направляет (передает) Уведомление для регистрации специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - специалист).

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для ознакомления представителю нанимателя (работодателю).

11. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

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

---

(отметка об ознакомлении)

---



---

(Должность, ФИО представителя нанимателя  
(работодателя))

---



---

(Должность, ФИО муниципального  
служащего, представляющего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности, 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 <1>.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности <2>:

---



---



---

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---



---



---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---



---



---

Намереваюсь (не намереваюсь) <1> лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение <3>:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя  
муниципального служащего, представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление)

-----  
<1> Нужно подчеркнуть.

<2> Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

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

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей	ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления / дата направления уведомления по почте
1	2	3	4	5	6