

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ УПРАВЛЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ
РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О
ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЕ**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим Управления культуры Администрации городского округа Сызрань работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» регламентирует процедуру уведомления муниципальным служащим Управления культуры (далее — муниципальный служащий) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе.

2. Для целей соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

б) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящим 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 лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его

возникновения на муниципальной службе.

4. Уведомление составляется на имя Руководителя Управления культуры по прилагаемой форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

5. Уведомление о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения на муниципальной службе (далее - уведомление) подается в тот же день, как только об этом станет известно муниципальному служащему.

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение муниципального служащего, направившего уведомление;

б) место жительства и телефон муниципального служащего;

в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность;

д) дополнительные сведения, которые желает изложить муниципальный служащий;

е) дата подачи уведомления, личная подпись муниципального служащего.

7. В случае, если муниципальный служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Управления культуры.

9. При регистрации на уведомлении указывается дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Работник Управления культуры, ответственный за кадровую работу, выдает муниципальному служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Поступившее работнику Управления культуры, ответственному за кадровую работу, и зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение Руководителю Управления культуры (лицу, его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении культуры Администрации городского округа Сызрань.

12. Организация проверки уведомления осуществляется работником Управления культуры, ответственным за кадровую работу.

Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными

подразделениями, в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений.

13. Результаты рассмотрения уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении культуры Администрации городского округа Сызрань представляются Руководителю Управления культуры для принятия решения.

14. Работник Управления культуры, ответственный за кадровую работу, обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной [пунктом 3](#) настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку уведомления муниципальным служащим Управления культуры Администрации городского округа Сызрань работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе

Руководителю Управления культуры
Администрации городского округа Сызрань
О.В. Дидык

от _____
(ФИО,

(замещаемая должность и наименование

структурного подразделения Управления культуры,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов
или возможности его возникновения на муниципальной службе

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилии и инициалы)

Ознакомлен: _____
(должность, ФИО руководителя структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит службу) _____ (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ года

(фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

