

Утвержден  
распоряжением администрации  
города Кировска  
от 12.02.2016 № 70-р

**Порядок  
сообщения лицами, замещающими должности муниципальной  
службы в администрации города Кировска, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приво-  
дит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Кировска, (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие 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, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

3. Уведомление представляется муниципальным служащим в организационно-правовой отдел администрации города Кировска (далее – организационно-правовой отдел) после ознакомления с ним своего непосредственного руководителя.

4. Регистрация уведомлений осуществляется организационно-правовым отделом в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. Уведомление с отметкой о регистрации не позднее дня, следующего за днем регистрации, передается главе администрации города Кировска для направления на предварительное рассмотрение в установленном порядке.

7. Предварительное рассмотрение уведомлений осуществляет организационно-правовой отдел.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений по решению главы администрации должностные лица организационно-правового отдела имеют право проводить проверку содержащихся в уведомлении сведений в установленном порядке.

8. Уведомление с отметкой о регистрации, а также мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кировска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Кировска (далее – Комиссия).

В случае проведения по решению главы администрации проверки содержащихся в уведомлении сведений, уведомление с отметкой о регистрации, мотивированное заключение и иные материалы, в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

---

Приложение 1  
к порядку сообщения лицами, замещающими  
должности муниципальной службы в админи-  
страции города Кировска, о возникновении лич-  
ной заинтересованности при исполнении долж-  
ностных обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

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

Главе администрации города Кировска

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, замещаемая должность)

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О проти-  
водействии коррупции», пунктом 11 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ  
«О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 11 статьи 12 Закона Мурман-  
ской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской обла-  
сти» сообщаю, о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении долж-  
ностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нуж-  
ное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять лич-  
ная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблю-  
дению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации го-  
рода Кировска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в админи-  
страции города Кировска при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись лица, напра-  
вившего уведомление

\_\_\_\_\_

Расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении руководителя  
структурного подразделения)

Приложение 2  
к порядку сообщения лицами, замещающими  
должности муниципальной службы в админи-  
страции города Кировска, о возникновении лич-  
ной заинтересованности при исполнении долж-  
ностных обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Регистраци- онный но- мер	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, замещаемая долж- ность муниципального служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы муни- ципального слу- жащего, реги- стрирующего уведомление	Подпись муниципаль- ного служа- щего, реги- стрирующего уведомление	Отметка о по- лучении копии уведомления (копию полу- чил, подпись) либо о направ- лении копии уведомления по почте
2	3	4	6	7	8