



УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА ПЕНЗЫ

440008 г. Пенза, ул. Некрасова, 34

тел. (8412) 42-26-36

ПРИКАЗ № 17

от « 30 » декабря 2015 г.

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Положением об Управлении жилищно-коммунального хозяйства города Пензы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу правовой и кадровой работы:

2.1. Регистрировать уведомления, поступающие от муниципальных служащих, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее – уведомления);

2.2. Передавать зарегистрированные уведомления на рассмотрение представителя нанимателя (работодателя);

2.3. Проводить проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

2.4. Ознакомить муниципальных служащих с настоящим приказом под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы.

И.о. начальника Управления

А.В. Гришин

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими
Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая может привести к конфликту интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее – Порядок уведомления), разработан в целях реализации Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

1.2. Для целей настоящего приказа используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Для целей настоящего постановления используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

1.5. Неисполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.4 Порядка уведомления, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя

2.1. Уведомления составляются муниципальными служащими в письменной форме согласно приложению № 1 к Порядку уведомления и направляются в отдел правовой и кадровой работы.

3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Отдел правовой и кадровой работы осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

3.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), согласно приложению № 2 к Порядку уведомления.

3.3. Поступившее уведомление регистрируется в Журнале в день его поступления.

3.4. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему, подавшему уведомление.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом правовой и кадровой работы.

3.6. Зарегистрированные уведомления направляются начальником отдела правовой и кадровой работы Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы представителю нанимателя (работодателя) в трехдневный срок с момента их регистрации.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

4.2. Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется отделом правовой и кадровой работы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется начальником отдела правовой и кадровой работы представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о направлении уведомления и результатов его проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы.

Представителю нанимателя (работодателя)

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

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

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

(дополнительные сведения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

