



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОРОДА БАРНАУЛА

П Р И К А З

" 24 " 10 2018

№ 2132-осм

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Группе информатизации технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула (Сонин А.Н.) разместить приказ на официальном Интернет-сайте комитета по образованию города Барнаула.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров Столкову Г.В.

Председатель комитета

Н.В.Полосина

**ПОРЯДОК**  
сообщения лицами, замещающими отдельные должности  
муниципальной службы города Барнаула, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок сообщения лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в комитете по образованию города Барнаула.

2. Лица, указанные в пункте 1 Порядка, 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) согласно приложению 1 к Порядку.

3. Уведомление предоставляется лицами, указанными в пункте 1 Порядка, председателю комитета по образованию города Барнаула (далее – комитет) через отдел кадров комитета (далее – отдел кадров) как только данным лицам стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении лиц, указанных в пункте 1 Порядка, в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо уведомить председателя комитета по прибытии к месту прохождения муниципальной службы в тот же день.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в нем.

4. Специалисты отдела кадров регистрируют уведомление в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), в день поступления.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Образец журнала представлен в приложении 2 к Порядку.

5. Специалисты отдела кадров выдают копию уведомления с отметкой о регистрации лицу, предоставившему уведомление, на руки под роспись в журнале либо не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляют по почте с уведомлением о получении.

6. Уведомление и иные приложенные к нему материалы (при наличии) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передаются отделом кадров председателю комитета для ознакомления.

7. Уведомление и иные приложенные к нему материалы (при наличии), представленные председателю комитета, в течение двух рабочих дней со дня регистрации передаются в отдел кадров для предварительного рассмотрения.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления и иных приложенных к нему материалов (при наличии) специалисты отдела кадров осуществляют подготовку мотивированного заключения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалисты отдела кадров имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, предоставившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель комитета может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления подлежат направлению председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Барнаула и урегулированию конфликта интересов при администрации города Барнаула (далее - комиссия) для рассмотрения на заседании комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы предоставляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным решением Барнаульской городской Думы от 22.12.2010 №430.

Председатель комитета



Н.В.Полосина

Приложение 1  
к Порядку сообщения лицами,  
замещающими отдельные должностные  
муниципальной службы города  
Барнаула, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Председателю комитета  
по образованию города  
Барнаула

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**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: \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лицо, зарегистрировавшее  
уведомление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, расшифровка подписи)

## Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### ЖУРНАЛ

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

Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, предоставившего уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о выдаче копии уведомления (копию получил, подпись лица, предоставившего уведомление) либо о направлении копии уведомления по почте	Дата передачи уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Барнаула и урегулированию конфликта интересов
1	2	3	4	5	6