



**КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, АРХИТЕКТУРЕ И РАЗВИТИЮ
ГОРОДА БАРНАУЛА**

ПРИКАЗ

от 18.03.2022

№ 14

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию 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 должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Приказ комитета от 22.04.2019 №34 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Главному специалисту по информатизации Сивенкову А.А. обеспечить опубликование приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал администрации г.Барнаула» и размещение на официальном Интернет-сайте города Барнаула.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.А. Воробьев

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), распространяется на лиц, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы в комитете по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула (далее – комитет).

2. Лица, указанные в пункте 1 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 представляется лицами, указанными в пункте 1 Порядка, председателю комитета через комитет по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула (далее – комитет по кадрам), 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 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 в день возвращения из командировки, возобновления исполнения должностных (служебных) обязанностей, прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

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

4. Специалист комитета по кадрам регистрирует 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. Специалист комитета по кадрам выдает копию уведомления с отметкой о регистрации на руки лицу, представившему уведомление, под роспись в журнале, либо в случае его отсутствия, направляет по почте с уведомлением о вручении не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

6. Уведомление и иные приложенные к нему материалы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации, передаются специалистом комитета по кадрам председателю комитета для ознакомления.

7. Уведомление и иные приложенные к нему материалы, представленные председателю комитета, в течение двух рабочих дней со дня регистрации передаются в комитет по кадрам для предварительного рассмотрения.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалист комитета по кадрам в течение трех рабочих дней осуществляют подготовку мотивированного заключения, которое подписывает председатель комитета по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления специалист комитета по кадрам имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим должности муниципальной службы комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения.

При необходимости получения дополнительной информации председатель комитета в установленном порядке направляет 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 (далее – председатель комиссии) для рассмотрения на заседании комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. В случае непоступления ответов на запросы указанный срок продлевается председателем комитета, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Барнаула и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Барнаульской городской Думы.

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности
муниципальной службы комитета по
строительству, архитектуре и
развитию города Барнаула, о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Председателю комитета по строительству,
архитектуре и развитию города Барнаула

(И.О.Фамилия)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
муниципального служащего,

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: _____
_____.

Лицо,
представившее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
должности муниципальной службы комитета по
строительству, архитектуре и развитию 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 муниципального комитета, служащего комитета, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о выдаче копии уведомления (копию получил, подпись муниципального служащего комитета, представившего 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