

ик_

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 29.12.2016 |  | № | 16-о/д |

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

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Избирательной комиссии города Красноярска представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Избирательной комиссии города Красноярска представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель комиссии А.Г. Лисовская

Приложение №1

Порядок

уведомления муниципальными служащими Избирательной комиссии города Красноярска представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления муниципальными служащими Избирательной комиссии города Красноярска представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Избирательной комиссии города Красноярска представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Муниципальные служащие Избирательной комиссии города Красноярска (далее также – муниципальные служащие) обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2. Процедура уведомления муниципальным служащим

представителя нанимателя (работодателя)

2.1. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на имя представителя нанимателя (работодателя) согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении, форма которого приведена в [приложении № 1](#P140) к настоящему Порядку, заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты заполнения уведомления и передается муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю).

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

2.2.1. фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, подавшего уведомление;

2.2.2. описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

2.2.3. подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

2.2.4. все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению;

2.2.5. способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется в Избирательной комиссии города Красноярска лицом, отвечающим за кадровое делопроизводство.

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), по форме приведенной в [приложении № 2](#P201) к настоящему Порядку.

3.3. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты поступления и входящего номера.

После регистрации уведомления муниципальному служащему выдается копия уведомления на руки под роспись в Журнале.

3.4. Поступившее в Избирательную комиссию города Красноярска зарегистрированное уведомление не позднее следующего за днем поступления рабочего дня передается представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

4. Организация проверки содержащихся

в уведомлении сведений

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), Федеральную службу безопасности Российской Федерации (далее - ФСБ России), проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации.

4.3. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них, в зависимости от их компетенции.

Приложение № 1

к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального

служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение на \_\_ л. в \_\_ экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия муниципального служащего)

Приложение № 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего к совершению

коррупционных правонарушений

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер, дата регистрации уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | | | Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления с отметкой о регистрации | Примечание |
| Ф.И.О. | Должность | Контактный номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими Избирательной комиссии города Красноярска представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

**на муниципальной службе**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим Избирательной комиссии города Красноярска представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Избирательной комиссии города Красноярска (далее – Избирательная комиссия) представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе.
2. Для целей соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:

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 трудовых (должностных) обязанностей (осуществление полномочий);

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных 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.

1. Муниципальные служащие Избирательной комиссии в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

* при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей учитывать принципы деятельности Избирательной комиссии - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
* воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
* раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
* содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
* соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Порядком;
* соблюдать режим защиты информации.

1. В случае возникновения у муниципального служащего конфликта интересов или возможности его возникновения на муниципальной службе он обязан:

* принять меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
* уведомить незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно) в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) - председателя Избирательной комиссии о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, и принять меры по его предотвращению или урегулированию.

Уведомление передается муниципальным служащим лично.

В случае если муниципальный служащий по объективным причинам (при нахождении в командировке, не при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях) не может уведомить в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать любыми доступными средствами связи представителя нанимателя (работодателя) - председателя Избирательной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по возвращении из командировки, возобновлении трудовых (должностных) обязанностей, прибытии к месту работы незамедлительно представить уведомление в установленном порядке.

1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе (далее - уведомление) составляется в свободной письменной форме или по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению, направляемому представителю нанимателя (работодателю) - председателю Избирательной комиссии, прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

1. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего;

место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание личной заинтересованности, которая привела или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

меры, которые муниципальный служащий предпринял по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (если такие меры предпринимались);

дополнительные сведения, которые желает изложить муниципальный служащий.

1. Уведомление подлежит обязательной регистрации лицом, осуществляющим в Избирательной комиссии кадровое делопроизводство в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе в Избирательной комиссии города Красноярска (далее также - Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
2. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты поступления и входящего номера.

После регистрации уведомления муниципальному служащему выдается копия уведомления на руки под роспись в Журнале.

1. Поступившее в Избирательную комиссию зарегистрированное уведомление не позднее следующего за днем поступления рабочего дня передается представителю нанимателя (работодателю) - председателю Избирательной комиссии для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений, а также мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
2. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

* ограничение доступа муниципального служащего к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы муниципального служащего;
* добровольный отказ муниципального служащего или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
* пересмотр и изменение трудовых (должностных) обязанностей муниципального служащего;
* временное отстранение муниципального служащего от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми (должностными) обязанностями;
* перевод муниципального служащего на должность, предусматривающую выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
* отказ муниципального служащего от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Избирательной комиссии;
* увольнение муниципального служащего из Избирательной комиссии по инициативе муниципального служащего;
* увольнение муниципального служащего по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

1. По результатам рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателем) - председателем Избирательной комиссии принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых (должностных) обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых (должностных) обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

При необходимости проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется уполномоченными распоряжением председателя Избирательной комиссии лицами, в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» настоящего пункта, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) - председатель Избирательной комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом «в» настоящего пункта, представитель нанимателя (работодатель) – председатель Избирательной комиссии направляет материалы и документы (уведомление, результаты проверки указанных в уведомлении сведений, а также информацию о принятых мерах) на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Избирательной комиссии города Красноярска.

1. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 5 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или

о возможности его возникновения

Настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов/возможном конфликте интересов (нужное подчеркнуть), а именно:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание трудовых (должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо влияет личная заинтересованность муниципального служащего)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются принятые муниципальным служащим меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если такие меры предпринимались)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым указать

Приложение на \_\_ л. в \_\_ экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия муниципального служащего)

Приложение № 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения на муниципальной службе в Избирательной комиссии города Красноярска

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер, дата регистрации уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | | | Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления с отметкой о регистрации | Примечание |
| Ф.И.О. | Должность | Контактный номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |