Красноярский край Саянский район

муниципальное образование Межовский сельсовет

Администрация Межовского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2017 с. Межово № 29-п

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Межовского сельсовета о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

 Рассмотрев протест прокурора Саянского района от 23.11.2017 года №86-04-2017, поступивший в администрацию Межовского сельсовета 28.11.2017 года, на постановление администрации Межовского сельсовета от 14.12.2016 №102-п «Об утверждении Положения об уведомлении представителя нанимателя муниципальных служащих администрации Межовского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения», в целях приведения нормативной базы администрации Межовского сельсовета в соответствие с действующим законодательством в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Межовского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Протест прокурора Саянского района удовлетворить.

2. Утвердить [Порядок](file:///F%3A%5C%D0%94%D0%BB%D1%8F%20%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%8B%20%D0%AE%D1%80%D1%8C%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D1%8B%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%2020.11.17%281%29.doc#Par27) уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Межовского сельсовета,о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения согласно приложению.

 3. Признать утратившим силу постановление от 14.12.2016года

№102-п.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой*.*

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в «Информационном листке» администрации Межовского сельсовета.

Глава Межовского сельсовета В.А. Заруднев Приложение к постановлению

 от 19.12.2017 № 29-п

[**Порядок**](file:///F%3A%5C%D0%94%D0%BB%D1%8F%20%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%8B%20%D0%AE%D1%80%D1%8C%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D1%8B%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%2020.11.17%281%29.doc#Par27)

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Межовского сельсовета*,* возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Межовского сельсовета*,* о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения определяет процедуру направления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения уведомления представителю нанимателя (работодателю) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее - Порядок).

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Межовского сельсовета, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп должностей (далее - муниципальный служащий), замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. В случае возникновения у муниципального служащего, конфликта интересов или возможности его возникновения он обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно) уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя).

4. [Уведомление](file:///F%3A%5C%D0%94%D0%BB%D1%8F%20%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%8B%20%D0%AE%D1%80%D1%8C%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D1%8B%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%2020.11.17%281%29.doc#Par66) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения материалы, подтверждающие суть изложенного.

5. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в [журнале](file:///F%3A%5C%D0%94%D0%BB%D1%8F%20%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D1%8B%20%D0%AE%D1%80%D1%8C%D0%B5%D0%B2%D0%BD%D1%8B%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B%5C%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%84%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D1%82%20%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%81%D0%BE%D0%B2%2020.11.17%281%29.doc#Par125) регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

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

После регистрации Уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации под роспись выдается муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, подавшему Уведомление.

6. Представитель нанимателя (работодатель), как только ему стало известно о возникновении у муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения конфликта интересов или возможности его возникновения, обязан организовать проверку информации, содержащейся в направленном Уведомлении, а также принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. Материалы проверки, а также информация о принятых мерах направляются представителем нанимателя (работодателем) председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Межовского сельсоветаи урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Приложение 1

к Порядку

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

(должность, Ф.И.О. работодателя)

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

(должность муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего, руководителя учреждения)

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

(телефон муниципального служащего, руководителя учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении конфликта интересов или возможности

его возникновения

 В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. работника)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности

возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть), а именно:

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

 (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

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

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

 (дополнительные сведения, которые муниципальный служащий, руководитель учреждения считает необходимым указать)

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О. муниципального служащего, руководителя)

С уведомлением ознакомлен:

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

 (руководитель органа, в котором осуществляет деятельность муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения, направивший уведомление)

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О. руководителя органа)

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

 (непосредственный начальник муниципального служащего,

 направившего уведомление)

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О. непосредственного

 начальника)

Приложение №2

 к Порядку

 Форма журнала

регистрации уведомлений о возникновении личной

 заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрацииуведомления | ФИО лица, подавшего уведомление | ФИО, должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление  | Подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |