

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.02.2016

с. Малый Бащелак

№ 13

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации сельсовета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. N 650 "Указ Президента РФ от 22.12.2015 N 650" О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов")

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации сельсовета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Администрации сельсовета Т.С. Татаренко.
3. Обнародовать данное постановление на информационном стенде Администрации сельсовета, а также на информационных стендах в селах Большой Бащелак, Боровлянка, Ивановка и разместить на страничке «Малобащелакский сельсовет» официального сайта Администрации Чарышского района Алтайского края.

Глава Администрации сельсовета

Н.В. Шумова

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации сельсовета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации сельсовета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - Порядок, муниципальные служащие), устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Муниципальный служащий в случае возникновения личной заинтересованности обязан уведомлять об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

3. При возникновении личной заинтересованности муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя и своего непосредственного начальника, как только ему станет об этом известно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места службы, при первой возможности путем представления представителю нанимателя письменного уведомления о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, образец которого предусмотрен [приложением N 1](#) к настоящему Порядку (далее - Уведомление).

4. Муниципальный служащий, представителем нанимателя для которого является глава Администрации сельсовета, составляет [Уведомление](#) на имя главы Администрации сельсовета и передает его заместителю главы Администрации сельсовета.

5. Муниципальный служащий, представителем нанимателя для которого является руководитель органа Администрации сельсовета, составляет [Уведомление](#) на имя руководителя органа Администрации сельсовета и передает его должностному лицу кадровой службы органа Администрации сельсовета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. [Уведомление](#) должно содержать следующие сведения:
должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя, на имя которого направляется [Уведомление](#);
должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;
описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;
описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести

к возникновению конфликта интересов;

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

предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности.

Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с **Уведомлением**.

7. Заместитель главы Администрации сельсовета (должностное лицо кадровой службы органа Администрации сельсовета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) ведет прием, регистрацию и учет поступивших **Уведомлений**, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. **Уведомление** в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, образец которого предусмотрен **приложением N 2** к настоящему Порядку (далее - Журнал).

9. **Журнал** должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Администрации сельсовета (органа Администрации сельсовета).

10. Копия **Уведомления** с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

11. В течение суток со дня регистрации **Уведомления** заместитель главы Администрации сельсовета (должностное лицо кадровой службы органа Администрации сельсовета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) передает главе Администрации сельсовета (руководителю органа Администрации сельсовета) подлинник Уведомления.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
Администрации сельсовета о
возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов
(рекомендуемый образец)

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

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов)

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

3. _____
(предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности)

(подпись, дата)

(инициалы и фамилия)

Регистрация: N _____

от " __ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
Администрации сельсовета о
возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов
(рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной
заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Начат "__" _____ 20__ г.

Окончен "__" _____ 20__ г.

На "__" листах

N п/п	Регист- рацион- ный но- мер уве- домления	Дата и время ре- гистра- ции уве- домления	Фамилия, инициа- лы, должность представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количе- ство листов	Фамилия, инициа- лы регистрирую- щего уведомление	Подпись ре- гистрирую- щего уве- домление
1	2	3	4	5	6	7	8

