

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ МАРАЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2016

с.Маралиха

№ 27

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 22.12.2015 № 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 Маралихинского сельсовета и ее органов о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы Администрации Маралихинского сельсовета О.А. Моисееву.
3. Обнародовать данное постановление на информационной доске в Администрации сельсовета и на официальной страничке Маралихинского сельсовета интернет-сайта Администрации Чарышского района в под-рубрике нормативно правовые акты.

Глава Администрации

В.В.Еремин

## ПОРЯДОК

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

1. Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Маралихинского сельсовета и ее органов 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 № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

4. Муниципальный служащий, представителем нанимателя для которого является руководитель органа Администрации Маралихинского сельсовета, составляет Уведомление на имя главы Администрации Маралихинского сельсовета и передает его заместителю главы Администрации Маралихинского сельсовета.

5. 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.

6. Заместитель главы Администрации Маралихинского сельсовета 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.

7. 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 № 2 к настоящему порядку (далее журнал).

8. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Администрации Маралихинского сельсовета.

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

10. В течение суток со дня регистрации Уведомления заместитель главы администрации Маралихинского сельсовета передает главе администрации сельсовета подлинник Уведомления.

Приложение № 1  
к порядку уведомления представителя  
нанимателя муниципальными служащими  
Администрации Маралихинского сельсовета  
и ее органов 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 заинтересован-  
ность)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
(предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к порядку уведомления представителя  
нанимателя муниципальными служащими  
Администрации Маралихинского сельсовета  
и ее органов 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

№ п/ п	Регис- тра- цион- ный номер уве- домле- ния	Дата и время регист- рации уведом- ления	Фамилия, инициалы, должность предста- вившего уведомле- ние	Краткое со- держание уведомле- ния	Количе- ство лис- тов	Фамилия, инициалы регистри- рующего уведомле- ние	Подпись регистри- рующего уведомле- ние
1	2	3	4	5	6	7	8