

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСОВЕТА ПАМЯТИ 13 БОРЦОВ

ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.03.2016 г. п. Памяти 13 Борцов № 3-о

Об утверждении порядка уведомления представителя

нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации

сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края

о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района:

1. Утвердить [Порядок](#Par16) уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района Красноярского края в разделе: «Противодействие коррупции»
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Руководитель администрации С.М. Веселовский

Кобцева Нелля Анатольевна

8 391 33 44 1 87

Приложение

к распоряжению

администрации сельсовета Памяти 13 Борцов

Емельяновского района

Красноярского края

от 24.03.2016 г. N 3-о

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСОВЕТА ПАМЯТИ 13 БОРЦОВ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения определяет процедуру направления муниципальным служащим администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района уведомления представителю нанимателя (работодателю) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее - Порядок).

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района замещающих должности муниципальной службы главной, ведущей, 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:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CADMIN%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%86%D1%8B%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par55) 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 материалы, подтверждающие суть изложенного.

5. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в [журнале](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CADMIN%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%86%D1%8B%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BA%D0%B5%20%D1%83%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par114) 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, подавшему Уведомление.

6. Представитель нанимателя (работодатель), как только ему стало известно о возникновении у муниципального служащего 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 администрации сельсовета Памяти 13 Борцов Емельяновского района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в течение 10 рабочих дней.

Приложение 1

к Порядку

уведомления представителя

нанимателя (работодателя)

муниципальным служащим

администрации сельсовета Памяти 13 Борцов

Емельяновского района

о возникновении конфликта

интересов или возможности

его возникновения

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

 (должность, Ф.И.О. работодателя)

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

 (должность муниципального служащего)

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

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

 (телефон муниципального служащего)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возникновении конфликта интересов или возможности

 его возникновения

 В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 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)

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

 (дополнительные сведения, которые муниципальный служащий

 считает необходимым указать)

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

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

С уведомлением ознакомлен:

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

 (руководитель органа администрации города, в котором

 осуществляет деятельность муниципальный служащий,

 направивший уведомление)

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

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

 администрации города)

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

 (непосредственный начальник муниципального служащего,

 направившего уведомление)

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

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

 начальника)