АДМИНИСТРАЦИЯ

МЫШЛАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Сузунского района Новосибирской области

Ул. Советская, 50 с. Мышланка 633650

Тел. (383-46) 45348, факс (383-46) 45342

myshlan@suzunadm.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Мышланка

От 14.12.2016 № 122

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Мышланского сельсовета Сузунского района Новосибирской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Бобровского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Мышланского сельсовета Сузунского района Новосибирской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения.

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава Мышланского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области В.С. Титов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Мышланского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области

от 14.12.2016г. № 122

**Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Мышланского сельсовета Сузунского района Новосибирской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Мышланского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - Администрация) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью определения порядка уведомления муниципальными служащими администрации о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма Уведомления о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

3. В Уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации, направившего уведомление (далее - Уведомитель);

б) должность уведомителя;

в) описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних.

г) информация о личной заинтересованности муниципального служащего администрации, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения муниципальным служащим администрации при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления.

4.Уведомление, поданное муниципальным служащим администрации, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю), где указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, осуществляется в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Представителю нанимателя (работодателю)  |
|  |  *(должность, инициалы, фамилия)* |
|  |  |
|  |  *(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности, отдела, структурного подразделения администрации*  |
|  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ****о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения** |
|  |  |
|  В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)* |
| настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| *(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)* |
|  Дата, личная подпись муниципального служащегоФ.И.О., должность непосредственного руководителя, дата, подпись |

 Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации представителя нанимателя (работодателя)о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения |
|  |

Форма

журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего уведомление  | Подпись должностного лица | Примечание  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |