

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВООБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2020 № 30

с.Новообинка

Об утверждении Порядка уведомления
Представителя нанимателя (работодателя)
о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения
муниципальным служащим Администрации
Новообинского сельсовета Петропавловского
района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», Уставом Новообинского сельсовета
Петропавловского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальным служащим администрации (далее - Порядок).
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Н.В. Устинова

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальным служащим Администрации Новообинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края.

1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальным служащим Администрации Новообинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, для которых представителем нанимателя (работодателя) является глава Новообинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края.

3. Во всех случаях возникновения у муниципального служащего конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан уведомить о данных обстоятельствах представителя нанимателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений:

3.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность с указанием структурного подразделения администрации;

3.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

3.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение муниципальным служащим служебных обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

3.4. описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

3.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.6. дата заполнения уведомления о конфликте интересов;

3.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

Уведомление о конфликте интересов составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Уведомление подается заместителю главы Администрации Новообинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края.

5. Муниципальный служащий информирует своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и направлении соответствующего уведомления представителю нанимателя (работодателя) в устной форме.

6. Заместитель главы Администрации Новообинского сельсовета Петропавловского района Алтайского края в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее по тексту - журнал) и передает уведомление на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя).

Журнал ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

7. Представитель нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и (или) о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Новообинского сельского поселения.

8. Для проведения проверки образуется комиссия, состав которой утверждается правовым актом главы сельского поселения.

В состав комиссии включаются уполномоченные представителем нанимателя (работодателя) муниципальные служащие, где составитель уведомления замещает должность муниципальной службы.

В ходе проверки при необходимости должны быть рассмотрены устные и (или) письменные объяснения составителя уведомления, муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к сведениям, содержащимся в уведомлении.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении, результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателя) в форме письменного заключения.

Представителю нанимателя (работодателя)

(инициалы, фамилия)

(ФИО, должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со ст.14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и ст.11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю следующее:

- 1) _____
(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение служебных обязанностей)
- 2) _____
(квалифицирующие признаки личной заинтересованности)
- 3) _____
(описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 4) _____
(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано "__" _____ 20__ г. рег. №_____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
представителя нанимателя муниципальным служащим
Администрации Новообинского сельсовета
Петропавловского района Алтайского края о возникшем
конflikте интересов или о возможности его возникновения

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
	2	3	4	5	6