



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.12.2016 г.

№ 107

**Об утверждении Порядка уведомления
муниципальным служащим администрации
Сельского сельского поселения
представителя нанимателя (работодателя)
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Сельского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
2. Ведущему специалисту администрации Сельского сельского поселения Вдовиной С.С. обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации Сельского сельского поселения с настоящим постановлением и его исполнение.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Н.Н.Пермяко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Сельского сельского поселения
от 14.12.2016г. № 107

ПОРЯДОК

уведомления муниципальным служащим администрации Сельского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии, со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 Указа губернатора Пермского края от 20.10.2015 N 149 «Об отдельных мерах по противодействию коррупции, принимаемых заместителями председателя Правительства Пермского края, руководителями исполнительных органов государственной власти Пермского края» и определяет порядок уведомления муниципальным служащим администрации Сельского сельского поселения, (далее – муниципальный служащий), представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 (работодателя) (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;

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 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий информирует своего непосредственного руководителя об указанных обстоятельствах в устной форме одновременно с направлением уведомления представителю нанимателя (работодателя).

5. Муниципальный служащий направляет уведомление для регистрации в отдел кадров администрации Сельского сельского поселения или работнику, осуществляющему кадровую работу.

Отдел кадров (работник кадровой службы) обеспечивает регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателя).

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 муниципальными служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Чусовского муниципального района.

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальным служащим
администрации Сельского
сельского поселения
представителя нанимателя
(работодателя) о возникшем
конфликте интересов или о
возможности его возникновения

Руководителю представителя
нанимателя (работодателя)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (ФИО, должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 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. N _____

_____ подпись, ФИО, должность специалиста отдела кадров

Приложение 2
к Порядку уведомления
муниципальным служащим
администрации Сельского
сельского поселения представителя
нанимателя (работодателя) о
возникшем конфликте интересов
или о возможности его
возникновения

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
муниципальными служащими администрации Сельского сельского
поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направивш его уведомлен ие	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6