

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2018г

с.Галанино

№36

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Галанинского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения.

На основании статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 19 Устава Галанинского сельсовета Казачинского района Красноярского края –

ПОСТАНАВЛЯЮ:

- 1.Отменить Постановление от 19.12.2017г. №82 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Галанинского сельсовета, руководителем муниципального учреждения Галанинского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения»
- 2.Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Галанинского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения согласно Приложению.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
- 4.Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Галанинского сельсовета

Т.Е.Ритерс

Приложение

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Галанинского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Галанинского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ) и определяет процедуру направления муниципальным служащим Галанинского сельсовета уведомления представителю нанимателя (работодателю) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения.

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих Галанинского сельсовета, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей, 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 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 регистрации специалистом 1 категории Галанинского сельсовета Беловым А.В. либо иным лицом, определенным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (Приложение 2 к настоящему Порядку).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты поступления и входящего номера.

6. После регистрации Уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации под роспись выдается муниципальному служащему, подавшему Уведомление.

7. 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.

8. Материалы проверки, а также информация о принятых мерах направляются представителем нанимателя (работодателем) председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Галанинского сельсовета и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим
Галанинского сельсовета о
возникновении
конфликта интересов или
возможности
его возникновения

*Руководителю органа местного
самоуправления наименование
муниципального образования
ФИО
ФИО, должность
муниципального служащего,
наименование структурного
подразделения*

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении конфликта интересов или возможности
его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, *ФИО, должность муниципального служащего* настоящим Уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть), а именно: *(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов), описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность муниципального служащего)*_____

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
«__» «_____» 20__ г. № __ ,
муниципальному служащему сообщено
о дате регистрации Уведомления
«__» «_____» 20__ г.
(*ФИО, должность ответственного лица*)

Приложение 2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим
Галанинского сельсовета о
возникновении конфликта
интересов или возможности
его возникновения

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или
возможности его возникновения

/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о лице подавшего уведомление				Краткое содержание уведомления	ФИО должность лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Структурное подразделение	Должность	Контактный телефон		