



Администрация муниципального образования «Кожильское»  
Балезинского района Удмуртской Республики

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 апреля 2018 года

№ 36

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Кожильское» о возникшем конфликте или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Кожильское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Кожильское» о возникшем конфликте или о возможности его возникновения (Приложение 1).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Кожильское»



А.Н.Головкова

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными  
служащими Администрации муниципального образования «Кожильское»**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Кожильское» возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 01.01.2001 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьями 12, 14.1 Федерального закона от 01.01.2001 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее – Глава муниципального образования) муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Кожильское» (далее - муниципальные служащие) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Муниципальный служащий обязан письменно уведомить Главу муниципального образования о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего;
- описание ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей;

- квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей (возможность 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);

- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- дату заполнения уведомления;

- подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

Уведомление составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление подается специалисту по кадрам и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации муниципального образования о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.



На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

Копия уведомления с отметкой о дате регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

5. Зарегистрированное уведомление не позднее дня, следующего за днем его получения, передается для рассмотрения главе муниципального образования.

6. Глава муниципального образования в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления определяет необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 01.01.2001 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 11 Федерального закона от 01.01.2001 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" либо принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

7. Специалист по кадрам обеспечивает информирование муниципального служащего, представившего уведомление, о принятом главой муниципального образования решении по итогам рассмотрения уведомления в течение двух рабочих дней с момента его принятия.

8. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению главы муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

9. Результаты проверки могут быть направлены в установленном порядке на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Кожильское».

10. Уведомление и решение Главы муниципального образования по итогам рассмотрения уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
муниципальными служащими администрации  
муниципального образования «Кожильское»  
о возникшем конфликте интересов или  
о возможности его возникновения

Главе муниципального образования «Кожильское»

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

Уведомление  
представителя нанимателя (работодателя) муниципальными  
служащими администрации муниципального образования «Кожильское» о возникшем  
конflikте интересов или о возможности его возникновения

1. В соответствии со статьей 11 Федерального закона 273 -ФЗ "О противодействии коррупции, статьей 12 Федерального закона -ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" сообщая:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание конфликта интересов или возможности его возникновения)

(квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей (возможность 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)

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

3. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

