

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«МОРЯКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2015

№ 216

с. Моряковский Затон

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления Главы поселения (Главы Администрации) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Управляющему делами - начальнику отдела по Управлению делами Никифоровой Е.А. обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись в срок до 15 декабря 2015 года.

3. Управляющему делами - начальнику отдела по Управлению делами Никифоровой Е.А. опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Информационный бюллетень Моряковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Моряковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения (Глава Администрации)




А.В. Костин

Порядок
уведомления Главы Моряковского сельского поселения (Главы Администрации) о
возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Порядок уведомления Главы поселения (Главы Администрации) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) распространяется на муниципальных служащих Администрации Моряковского сельского поселения и определяет правила подачи муниципальным служащим, замещающим должность в штате Администрации Моряковского сельского поселения как юридическом лице (далее - муниципальный служащий), уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения такого конфликта.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов (далее - уведомление) направляется муниципальным служащим в адрес Главы поселения (Главы Администрации) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;
- 2) наименование замещаемой должности муниципальной службы;
- 3) излагаемая в свободной форме информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

4) дата подачи уведомления;

5) личная подпись муниципального служащего.

Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в настоящем пункте.

5. Прием и регистрация уведомления осуществляются кадровой службой.

6. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов (далее – журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

8. Уведомление не позднее следующего дня со дня его поступления передается Главе поселения (Главе Администрации) либо лицу, осуществляющему в установленном порядке его полномочия.

9. Глава поселения (Глава Администрации) либо лицо, осуществляющее в установленном порядке его полномочия, рассматривает уведомление и принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Порядку уведомления
Главы Моряковского сельского
поселения (Главы Администрации) о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

Главе Моряковского сельского поселения (Главе Администрации)

(инициалы и фамилия)

(фамилия, имя, отчество муниципального
служащего, наименование замещаемой должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (либо о возникшем конфликте интересов), а именно

(указать, в чем выражается личная заинтересованность
либо конфликт интересов)

Дата подачи уведомления: _____

Личная подпись муниципального служащего: _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов "___" _____ 20__ г., № _____.




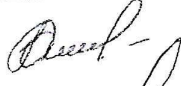

(подпись, инициалы и фамилия лица, принявшего уведомление)

Приложение 2 к Порядку уведомления
Главы Моряковского сельского
поселения (Главы Администрации) о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

Журнал
регистрации уведомлений о личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о
возникшем конфликте интересов

№ пп	Дата подачи уведом- ления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление	Должность муници- пального служащего, подавшего уведомле- ние	Фамилия, инициалы лица, приняв- шего уведомле- ние	Под- пись лица, приняв- шего уведом- ление	Дата передачи уведомле- ния Главе поселения (Главе Админист- рации)	Фамилия, инициалы лица, передавшего уведомление Главе поселения (Главе Админист- рации)	Под- пись должно- стного лица, пере- давшего уведом- ление
---------	------------------------------------	--	---	--	--	--	--	--

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись
1.	Никиторова Елена Александровна	управляющий делами-нач. отдела по управл. делами	
2.	Суматокина Анна Александровна	ведущий специалист	
3.	Колесникова Надежда Валерьевна	специалист + кат. теория	
4.	Трокудина Татьяна Владимировна	и.о. первого зам. н.с. по каз. отдела по обеспечению жизнедеятельности населения	
5.	Тришутин Евгений Иванович	Специст отдела по орг. функции.	
6.	Ласнова Наталья Александровна	зам. ст. специалиста по спец. раб. - начальник отдела по спец. раб. по охране здоровья	