

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АБАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2022 с. Турово № 10

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Туровского сельсовета Абанского района Красноярского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Туровского сельсовета, Абанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Туровского сельсовета Абанского района Красноярского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению

2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании администрации Туровского сельсовета «Сельские вести».

Глава Туровского сельсовета Е.А. Черкасова

Приложение
к Постановлению администрации Туровского сельсовета

от 28.02.2022 № 10

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Туровского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок разработан со статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации Туровского сельсовета Абанского района Красноярского края представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно- муниципальный служащий, конфликт интересов, уведомление о конфликте интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомления), порядок рассмотрения уведомлений главой Туровского сельсовета.

2. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить Главу Туровского сельсовета.

3. Уведомление оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление направляется для регистрации специалисту, ответственному за кадровые вопросы администрации Туровского сельсовета, который регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается (направляется) муниципальному служащему, представившему уведомление, в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

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

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

 5.  Зарегистрированное уведомление в день его получения передается для рассмотрения Главе Туровского сельсовета.

Глава Туровского сельсовета рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отражается одно  из следующих предложений:

1) об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) о наличии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту Главой Туровского сельсовета а мер  по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий;

3) о наличии признаков, свидетельствующих, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6. Уведомление, заключение, другие дополнительные материалы представляются руководителю агентства в течение семи рабочих дней
 со дня регистрации.

7. Главой сельсовета по результатам рассмотрения уведомления и заключения в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Порядка Глава Туровского сельсовета в соответствии
 с законодательством Российской Федерации принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

  Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Туровского сельсовета Абанского района Красноярского края о возникшем конфликте интересов или  о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Главе Туровского сельсовета

Абанского района Красноярского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. , замещаемая должность)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (подпись иуниципального служащего) |         (расшифровка подписи) |

 Уведомление зарегистрировано «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. рег. №\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, должность специалиста)

 Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Туровского сельсовета Абанского района Красноярского края о возникшем конфликте интересов или  о возможности его возникновения

Форма журнала

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрации уведомления | Инициалы имени и отчества, фамилия, должность лица, подавшего уведомление | Инициалы имени и отчества, фамилия, должность муниципального гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление | Подпись муниципального государственного гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление |
|   |   |   |   |   |