



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «12» февраля 2016 г. № 134-п
пгт. Промышленная

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Промышленновского муниципального района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением от 22.10.2010 № 1369-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Промышленновского района и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Промышленновского муниципального района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Постановление подлежит обнародованию на сайте администрации Промышленновского муниципального района

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Промышленновского муниципального района Е.А. Ващенко.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава

Промышленновского муниципального района

исп. Ю.А. Пулярия
т.74585

Д.П. Ильин

ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ ПРОМЫШЛЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Промышленновского
муниципального района
от «12» февраля 2016 г. № 134-11

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими администрации Промышленновского
муниципального района о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Промышленновского муниципального района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно - Порядок, муниципальные служащие), устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Для муниципальных служащих администрации Промышленновского муниципального района представителем нанимателя (работодателя) является глава Промышленновского муниципального района. В случае возникновения личной заинтересованности муниципальный служащий обязан уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

3. При возникновении личной заинтересованности муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного руководителя, как только ему станет об этом известно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места службы, при первой возможности путем представления представителю нанимателя (работодателя) письменного уведомления о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (приложение № 1 к настоящему Порядку (далее - Уведомление).

4. Муниципальный служащий составляет Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) и передает в организационный отдел администрации Промышленновского муниципального района.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя), на имя которого направляется Уведомление;

должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;

описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

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

предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности.

Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с Уведомлением.

6. Организационный отдел администрации Промышленновского муниципального района ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (приложение № 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал)).

8. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации Промышленновского муниципального района.

9. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

10. В течение суток со дня регистрации Уведомления организационный отдел администрации Промышленновского муниципального района передает главе Промышленновского муниципального района подлинник Уведомления.

Заместитель главы
Промышленновского муниципального района

 Т.В. Мясоедова

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
администрации Промышленновского
муниципального района
о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов)

2. _____
(описание личной заинтересованности, должностных обязанностей,
на исполнение которых может негативно повлиять либо
негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности)

(подпись, дата) (инициалы и фамилия)

Регистрация: N _____ от "___" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
администрации Промышленновского муниципального района
о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной
заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Начат "___" _____ 20__ г.
Окончен "___" _____ 20__ г.
На "___" листах

№ п/п	Регистра- ционный номер уведомле- ния	Дата и время регистра- ции уведомле- ния	Фамилия, иници- алы, долж- ность предста- вившего уведом- ление	Краткое содер- жание уведом- ления	Колич- ество листов	Фамилия, иници- алы регист- рирую- щего уведом- ление	Подпись регист- рирую- щего уведом- ление
1	2	3	4	5	6	7	8