

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН  
ГЛАВА ТАЛАЖАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2018г

с.Талажанка

№10

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

В соответствии с ч.1 ст 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статей 7 Устава Талажанского сельсовета Казачинского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Талажанского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Биллер С.Л.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Талажанский вестник».

Глава Талажанского сельсовета

С.Л.Биллер

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ ТАЛАЖАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО  
ВОЗНИКНОВЕНИЯ.**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Талажанского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения определяет процедуру направления муниципальным служащим уведомления представителю нанимателя(работодателю) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения
2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Талажанского сельсовета, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп должностей, 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 уведомить (как только ему станет об этом известно) представителя нанимателя(работодателя).
4. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения составляется в письменном виде согласно приложению 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах. К уведомлению прилагается все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие суть изложенного.
5. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта или о возможности его возникновения согласно приложению 2 к настоящему Порядку.  
На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты поступления и входящего номера.  
После регистрации Уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации под роспись выдается муниципальному служащему подавшему Уведомление.
6. 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.
7. Материалы проверки, а также информация о принятых мерах направляются представителем нанимателя (работодателем) председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Талажанского сельсовета и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО работодателя)

\_\_\_\_\_  
(должность муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
ФИО муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
( телефон муниципального служащего)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О  
противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_  
( ФИО работника)

Настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов/ о возникновении конфликта интересов,  
а именно:

1.

\_\_\_\_\_  
( описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению  
конфликта интересов)

2.

\_\_\_\_\_  
( описание должностных(служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно  
повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность муниципального служащего )

3.

\_\_\_\_\_  
( дополнительные сведения, которые муниципальный служащий, считает необходимым указать)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО муниципального служащего)

С уведомлением ознакомлен:

1.

\_\_\_\_\_  
(руководитель органа, в котором осуществляет деятельность муниципальный служащий,  
руководитель муниципального учреждения, направивший уведомление)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя органа)

2.

\_\_\_\_\_  
( непосредственный начальник муниципального служащего, направившего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
( ФИО непосредственного  
начальника)

