

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2016 г.

с. Казачинское

№ 334-п

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь ст.36 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Казачинского района о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения согласно приложению.
2. Общему отделу администрации района (Рычкова) ознакомить под роспись всех муниципальных служащих администрации Казачинского района и ее структурных подразделений с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.
3. Постановление администрации Казачинского района от 17.02.2016 г. № 65-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Казачинского района о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения» признать утратившим силу.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Казачинский район.

Глава района

Ю.Е. Озерских

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации
Казачинского района
от 12.07.2016 г. № 334-п

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным
служащим администрации Казачинского района о возникновении конфликта
интересов или возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Казачинского района и ее структурных подразделений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, определяет процедуру направления муниципальным служащим администрации Казачинского района и ее структурных подразделений уведомления представителю нанимателя (работодателю) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее - Порядок).

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих органов администрации Казачинского района, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп должностей (далее - муниципальный служащий), 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 (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно) уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя).

4. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется в письменном виде согласно приложению №1 к настоящему Порядку в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие суть изложенного.

5. Уведомление, регистрируется в день его поступления Общим отделом (в структурных подразделениях с правом юридического лица – специалистом, на которого возложено ведение кадрового делопроизводства) в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал) 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 и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Казачинского района.

Приложение №1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя)
муниципальным служащим
администрации
Казачинского района
о возникновении конфликта
интересов или возможности
его возникновения

(должность, Ф.И.О. работодателя)

(должность муниципального служащего)

(Ф.И.О. 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 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции" я, _____,

(Ф.И.О. работника)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности
возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть), 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)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

С уведомлением ознакомлен:

1. _____
(руководитель органа администрации города, в котором
осуществляет деятельность муниципальный служащий,
направивший уведомление)

(дата) (подпись) (Ф.И.О. руководителя органа
администрации города)

2. _____
(непосредственный начальник муниципального служащего,
направившего уведомление)

(дата) (подпись) (Ф.И.О. непосредственного
начальника)

