



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КУРАГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2021

с. Алексеевка

№ 45-п

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Алексеевского сельсовета, о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения**

На основании статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Уставом муниципального образования Алексеевский сельсовет **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Алексеевского сельсовета, о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения согласно Приложению.

2. Считать утратившим силу постановление от 28.12.2017 № 31-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Алексеевского сельсовета, о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения», постановление от 18.06.2018 № 21-п.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в газете «Алексеевские вести» и на «Официальном интернет-сайте администрации Алексеевского сельсовета» (Alekseevka.bdu.su).

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельсовета

М.В. Романченко

**ПОРЯДОК**  
**уведомления представителя нанимателя (работодателя)**  
**муниципальным служащим Алексеевского сельсовета о возникновении**  
**конфликта интересов или возможности его возникновения**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Алексеевского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ) и определяет процедуру направления муниципальным служащим Алексеевского сельсовета уведомления представителю нанимателя (работодателю) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения.

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих Алексеевского сельсовета, 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).

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям он обязан направить уведомление посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи, через официальный сайт муниципального образования (<http://alekseevka.bdu.su/>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или иным доступным средством связи либо уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

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.

В уведомлении указывается:

должность представителя нанимателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность муниципального служащего, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации;

какие меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, приняты муниципальным служащим (если такие меры принимались).

Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.

5. Уведомление подлежит регистрации специалистом администрации Алексеевского сельсовета либо иным лицом, определенным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (Приложение 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати государственного органа или органа местного самоуправления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты поступления и входящего номера.

6. После регистрации Уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации под роспись выдается муниципальному служащему, подавшему Уведомление.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7. 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.

8. Материалы проверки, а также информация о принятых мерах направляются представителем нанимателя (работодателем) председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Алексеевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Приложение 1  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя (работодателя)  
муниципальным служащим  
Алексеевского сельсовета о возникновении  
конфликта интересов или возможности  
его возникновения

Руководителю органа местного  
самоуправления наименование  
муниципального образования  
ФИО  
ФИО, должность муниципального  
служащего,  
наименование структурного подразделения

## У В Е Д О М Л Е Н И Е

о возникновении конфликта интересов или возможности  
его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, ФИО, должность муниципального служащего настоящим Уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть), а именно: (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов), описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность муниципального служащего)\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано  
в Журнале регистрации

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_ ,  
муниципальному служащему сообщено

о дате регистрации Уведомления

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

(ФИО, должность ответственного лица)

Приложение 2  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя (работодателя)  
муниципальным служащим  
Алексеевского сельсовета  
о возникновении конфликта интересов или возможности  
его возникновения

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения**

/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о лице подавшего уведомление				Краткое содержание уведомления	ФИО должность лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Структурное подразделение	Должность	Контактный телефон		