



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.06.2021 г.

с. Тюхтет

№ 135-п

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Тюхтетского муниципального округа и ее структурных подразделений представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, 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», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, руководствуясь статьями 11, 36 Устава Тюхтетского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Тюхтетского муниципального округа и ее структурных подразделений представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Ведущему специалисту по кадрам администрации Тюхтетского муниципального округа (Л.А. Сокольчик), руководителям структурных подразделений администрации Тюхтетского муниципального округа (Галузина М.П., Студенова Е.В., Тараканова И.Л.) ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Тюхтетского муниципального округа по общественно-политической работе - заведующую организационного и правового обеспечения (М.А. Гопанцова).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Тюхтетского
муниципального округа

Г.П. Дзалба

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими администрации Тюхтетского
муниципального округа и ее структурных подразделений представителя нанимателя
(работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

1. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения муниципальными служащими администрации Тюхтетского муниципального округа и ее структурных подразделений (далее - муниципальный служащий) обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), муниципальный служащий составляет в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку) и представляет должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в администрации Тюхтетского муниципального округа или ее структурном подразделении, лично, либо по почте.

В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно) уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя).

4. Поступившее уведомление регистрируется в день подачи уведомления. В случае поступления уведомления по почте или телеграммой днем подачи уведомления считается дата отправления, указанная на почтовом штемпеле или телеграмме.

Регистрация уведомлений осуществляется в журнале учета уведомлений представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в администрации муниципального округа или ее структурном подразделении (далее - ответственный за ведение кадровой работы), в день поступления уведомления.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Тюхтетского муниципального округа или ее структурного подразделения.

5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Ответственный за ведение кадровой работы в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления в целях оценки информации, содержащейся в уведомлении, на предмет конфликта интересов или возможности его возникновения направляет уведомление вместе с прилагаемыми материалами главе администрации Тюхтетского муниципального округа или руководителю структурного подразделения администрации Тюхтетского муниципального округа с предложением о его рассмотрении на комиссии администрации Тюхтетского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Приложение № 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Тюхтетского муниципального округа и ее структурных подразделений представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (должность, Ф.И.О. работодателя)

_____ (должность муниципального служащего)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

_____ (адрес и телефон муниципального служащего)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, 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:

_____ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии администрации муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (нужное подчеркнуть).

Лицо, представившее уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Лицо, принявшее уведомление

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Приложение № 2 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Тюхтетского муниципального округа и ее структурных подразделений представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

учета уведомлений представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.

п/п	Муниципальный служащий, предоставивший уведомление		Дата поступления уведомления	Специалист кадровой службы		Примечание (без рассмотрения комиссией / с учетом рассмотрения комиссии (дата))
	Ф.И.О.	Должность		Ф.И.О.	подпись	
1.						
...						