**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КИНДАЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«АДМИНИСТРАЦИЯ КИНДАЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.08.2016 № 46**

с. Киндал

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим 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 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Специалисту Администрации 1 категории довести до сведения муниципальных служащих Администрации Порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Киндальское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Киндальского сельского поселения Волков В.В.

Приложение №1 к постановлению

Администрации Киндальского

сельского поселения

от 01.08.2016 № 46

Порядок уведомления муниципальным служащим

представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим документом определяется порядок сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы Администрации Киндальского сельского поселения (далее - муниципальный служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан в соответствие с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по установленной форме (приложение №1) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении такой заинтересованности.

К уведомлению могут быть приложены имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

3. Муниципальным служащим Администрации Киндальского сельского поселения уведомление передается лично либо по почте Управляющему делами Администрации Киндальского сельского поселения.

4. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение №2) в день предоставления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, представившему уведомление, под роспись в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о получении в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления и регистрации уведомления.

Приложение 1 к

**Порядку уведомления**

**муниципальными служащими Администрации**

**Киндальского сельского поселения представителя**

**нанимателя о возникновении конфликта**

**интересов или о возможности его возникновения,**

**согласно приложению.**

Главе Администрации Киндальского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Уведомление

Настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть), а именно:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым указать)

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение 2 к

**Порядку уведомления муниципальными служащими**

**Администрации Киндальского сельского поселения**

**представителя нанимателя о возникновении**

**конфликта интересов или о возможности его**

**возникновения**

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № и дата регист­рации уведом­ления | Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведом­ление | Приме­чание |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |