

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КУКЕЛЕВО»

Вяземского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.10.2016 № 21

с.Кукелево

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Сельского поселения «Село Кукелево» Вяземского муниципального района Хабаровского края представителя нанимателя о возникшем  конфликте интересов или о возможности его возникновения

1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в администрации сельского поселения « Село Кукелево» Вяземского муниципального района, Главы сельского поселения как представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
 2. Муниципальный служащий предоставляет уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, не позднее дня, когда ему стало об этом известно, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
 3. В уведомлении муниципальный служащий должен указать следующие сведения:
1) свои должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
2) описание возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения;
3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых влияет возникший конфликт интересов или может негативно повлиять возможность его возникновения.
 4. Уведомление предоставляется специалисту администрации сельского поселения « Село Кукелево» Вяземского муниципального района, ответственному за организацию кадровой работы для регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к Порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью органа местного самоуправления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
 5. Сотрудник администрации сельского поселения « Село Кукелево» Вяземского муниципального района, ответственный за организацию кадровой работы:
1) осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления;
2) выдает муниципальному служащему копию зарегистрированного уведомления в день регистрации уведомления;
3) докладывает Главе муниципального образования уведомление в трехдневный срок с даты регистрации уведомления;
4) обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.
 6. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы он обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения с помощью любых доступных средств связи в произвольной форме сотрудника администрации сельского поселения « Село Кукелево» Вяземского муниципального района, ответственного за организацию кадровой работы, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - предоставить уведомление по установленной форме не позднее дня прибытия.

Приложение №1

к Порядку уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими проходящими муниципальную службу в администрации сельского поселения « Село Кукелево» Вяземского муниципального района, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

 Главе администрации

сельского поселения « Село Кукелево»

Вяземского муниципального района

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

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность муниципального служащего,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Уведомление

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, а именно:

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

(описание возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения)

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

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых влияет возникший конфликт интересов или может негативно повлиять возможность его возникновения)

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

 (дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Зарегистрировано: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 2

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

муниципальными служащими,

проходящими муниципальную службу

в администрации сельского поселения

« Село Кукелево»

Вяземского муниципального района,

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов

или возможности его возникновения

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N регистрации уведомления | Дата регистрации уведомления | Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление | Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление | Примечание |
| фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Глава администрации В.Н. Лиходеева