



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(в редакции пост. от 18.11.2021 № 455, от 27.04.2023 №158)

11.05.2017

с. Новобирилюссы

№ 199

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

На основании статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со статьями 27, 33, 48 Устава Бирилюсского муниципального района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Бирилюсского района о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения согласно Приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по общим и общественно-политическим вопросам – начальника общего отдела администрации района Ю.Г. Веселину.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь».

Глава района

В.В. Беленя

Приложение к постановлению
администрации района
от 11.05.2017 № 199
(в ред. от 18.11.2021 №455
от 04.2023 №)

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим администрации Бирилюсского района о
возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Бирилюсского района 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 администрации Бирилюсского района уведомления представителю нанимателя (работодателю) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения.

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Бирилюсского 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 уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) как только ему станет об этом известно.

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 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 1 категории по кадрам общего отдела администрации Бирилюсского района 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 отпечатком 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 в срок, не позднее трех месяцев.

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

незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему поступили материалы проверки).

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим
администрации Бирилюсского района 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
администрации Бирилюсского района
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		