****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУШНУРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2015Г. №19

**Об утверждении Порядка уведомления**

**муниципальными служащими администрации**

**Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района представителя**

**нанимателя (работодателя)о возникшем**

 **конфликте интересов или о возможности**

**его возникновения**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции администрация Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) уведомления муниципальными служащими администрации Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Специалисту администрации Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района (Киселевой Н.Н.) довести настоящее постановление до органов местного самоуправления поселения.

Глава администрации С.В.Лежнин

Утвержден

постановлением администрации

Кушнурского сельсовета

Шарангского муниципального района

от 23.12.2015г № 19

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими**

**администрации Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района представителя нанимателя (работодателя)**

**о возникшем конфликте интересов**

**или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района (далее – муниципальные служащие) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения.

2. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить:

а) представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) составляется в письменном виде по рекомендуемому образцу ([приложение № 1](#P94) к настоящему Порядку).

4. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты его составления.

5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6. Муниципальный служащий подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Прием и регистрация уведомлений от муниципальных служащих осуществляется лицом, ответственным за кадровую работу в администрации Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района.

 8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений ([приложение](#P219) № 2 к настоящему Порядку).

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ведение журналов возлагается на лицо ответственное за кадровую работу в администрации Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района. Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью администрации Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района.

Журналы хранятся в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. После регистрации уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней направляется для принятия решения о проведении проверки в комиссию при администрации Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

11. В случае принятия комиссией решения о проведении проверки организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется в порядке, предусмотренном [положением](#Par34) о комиссии при администрации Кушнурского сельсовета Шарангского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1

к Порядку уведомления

муниципальными служащими

администрации Кушнурского сельсовета

Шарангского муниципального района

представителя нанимателя (работодателя)

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

Рекомендуемый образец

уведомление о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

Главе администрации

Шарангского муниципального района

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

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

 (Ф.И.О., должность,

 телефон работника)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов

или возможности его возникновении

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая

или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью, правами и законными интересами граждан,

организации, общества или государства)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (личная заинтересованность муниципального служащего, которая влияет или может повлиять

на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой

понимается возможность получения им при исполнении должностных

обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для

. третьих лиц)

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

 (подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку уведомления

муниципальными служащими

администрации Кушнурского сельсовета

Шарангского муниципального района

представителя нанимателя (работодателя)

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о конфликте интересов или возможности

его возникновения

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На "\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |