



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«СЕЛО ДУДОРОВСКИЙ»  
УЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25.08.2020 г.

№ 31

**О порядке уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Село Дудоровский» представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава муниципального образования сельское поселение «Село Дудоровский», администрация сельского поселения «Село Дудоровский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Село Дудоровский» представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
сельского поселения  
«Село Дудоровский»



Т.Е.Дорожкина

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
СП «Село Дудоровский»  
от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Село Дудоровский» представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации сельского поселения «Село Дудоровский» представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только об этом им станет известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия муниципального служащего по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Муниципальный служащий составляет уведомление по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, и передает его специалисту по делопроизводству и кадровым вопросам администрации сельского поселения «Село Дудоровский».

К уведомлению прилагаются имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие сведения, изложенные в уведомлении.

5. Специалист по делопроизводству и кадровым вопросам администрации сельского поселения «Село Дудоровский» регистрирует уведомление в день его поступления в журнале, составляемом по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, и передает представителю нанимателя (работодателю).

6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Представитель нанимателя (работодатель) в день получения уведомления направляет его в комиссию Администрации сельского

поселения «Село Дудоровский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

8. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке и сроки, установленные положением о Комиссии.

9. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения Комиссией уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
Администрации сельского  
поселения «Село Дудоровский»  
представителя нанимателя  
(работодателя) о возникшем  
конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

Форма уведомления

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

Представителю нанимателя (работодателю) от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность,  
контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

20 \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

