**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.01.2016 № 4**

с.Новиковка

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Томской области, проходящими муниципальную службу в Администрации Новиковского сельского поселения, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Новиковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – С.И.Вайтович.

Глава Новиковского сельского поселения С.Л. Петров

(Глава администрации)

Приложение

к постановлению Администрации

Новиковского сельского поселения

от18.01.2016 № 4

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ПРОХОДЯЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В АДМИНИСТРАЦИИ НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в администрации Новиковского сельского поселения, Главы муниципального образования 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 известно, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. В уведомлении муниципальный служащий должен указать следующие сведения:
4. свои должность, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
5. описание возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения;
6. описание должностных обязанностей, на исполнение которых влияет возникший конфликт интересов или может негативно повлиять возможность его возникновения.
7. Уведомление предоставляется сотруднику Администрации Новиковского сельского поселения, 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 храниться в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
8. Сотрудник Администрации Новиковского сельского поселения, ответственный за организацию кадровой работы:
9. осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления;
10. выдает муниципальному служащему копию зарегистрированного уведомления в день регистрации уведомления;
11. докладывает Главе муниципального образования уведомление в трехдневный срок с даты регистрации уведомления;
12. обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.
13. 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 Новиковского сельского поселения, ответственному 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  Томской области, проходящими  муниципальную службу в Администрации  Новиковского сельского поселения,  о возникшем конфликте интересов  или о возможности его возникновения |

Главе Новиковского сельского поселения

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

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  Томской области, проходящими  муниципальную службу в Администрации  Новиковского сельского поселения,  о возникшем конфликте интересов  или о возможности его возникновения |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов

или возможности его возникновения

Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |