Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.01.2016 г. № 12

с.Батурино

**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 Батуринского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Батуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.bselp.asino.ru](http://www.bselp.asino.ru)).
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами Администрации Батуринского сельского поселения Н.В.Злыдневу.

Глава поселения (Глава Администрации) В.В.Ефремов

Приложение № 1

К постановлению Администрации

 Батуринского сельского поселения

От 20.01.2016 № 12

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ,**

**ПРОХОДЯЩИМИИ МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В
АДМИНИСТРАЦИИ БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,**

**О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в Администрации Батуринского 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 стало ему 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 Батуринского сельского поселения, ответственному за организацию кадровой работы для регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновение (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 течении 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
8. Сотрудник администрации Батуринского сельского поселения, ответственный за организацию кадровой работы:
9. Осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления;
10. Выдает муниципальному служащему копию заверенного уведомления в день регистрации уведомления;
11. Докладывает Главе муниципального образования уведомление в трех дневный срок с даты регистрации уведомления;
12. Обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.
13. При прохождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределом 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 Батуринского сельского поселения, ответственному за организацию кадровой работы, а по прибытию 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

 Батуринского сельского поселения,

 о возникшем конфликте интересов

 или о возможности его возникновения

Главе Батуринского 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 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

 Батуринского 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, подавшим заявление | Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление | Примечание |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | должность |
|  |  | 2 | 3 | 4 | 5 |