

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с.Петровка  
Кривошеинский район  
Томская область

10.03.2016 года

№ 25

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими  
Администрации Петровского сельского поселения  
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», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях недопущения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Петровского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Петровского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене нормативных актов Петровского сельского поселения и размещению на официальном сайте Петровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Администрации Петровского сельского поселения.

Глава Петровского сельского поселения  
(Глава Администрации)

О.В.Шитик

**Порядок уведомления муниципальными служащими  
Администрации Петровского сельского поселения  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Петровского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) устанавливает процедуру и сроки уведомления Главы Петровского сельского поселения (Главы Администрации) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить Главу Петровского сельского поселения (Главу Администрации).

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего;
- место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность;
- дополнительные сведения, которые желает изложить муниципальный служащий.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.

5. Уведомление представляется муниципальным служащим Главе Петровского сельского поселения (Главе Администрации) через ведущего специалиста Администрации Петровского сельского поселения либо лица, исполняющего его обязанности.

В случае, если муниципальный служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации ведущим специалистом Администрации Петровского сельского поселения в Журнале регистрации уведомлений в день представления уведомления, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Муниципальному служащему выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации.

7. Ведущий специалист Администрации поселения в день регистрации Уведомления докладывает об этом Главе Петровского сельского поселения

(Главе Администрации) с передачей такого Уведомления и всех поступивших материалов.

8. Глава Петровского сельского поселения (Глава Администрации) в течение трех рабочих дней рассматривает поступившие материалы и передает их на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1 к Порядку уведомления муниципальных служащими Администрации Петровского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Главе Петровского сельского поселения (Главе Администрации)

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. номер телефона, место жительства)

**Уведомление  
о возникновении конфликта интересов или о возможности его  
возникновения на муниципальной службе**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может  
привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может  
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)



