



Российская Федерация
Самарская область
Администрация сельского поселения Александровка
муниципального района Ставропольский

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2016 года

№ 2

Об утверждении

Порядка уведомления лицом замещающим должность муниципальной службы, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе в администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях противодействия коррупции администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления лицом замещающим должность муниципальной службы, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе в администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Порядок).

2. Специалисту 1 категории администрации сельского поселения Александровка Волкова Н.Н. ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации сельского поселения Александровка.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге»

и на официальном сайте поселения <http://www.alexandrovka.stavropol'skiy-rayon.rf>.



Глава сельского поселения Александровка

Т.В. Тиханова

Т.В.Тиханова

Утверждено
постановлением администрации

сельского поселения Александровка

муниципального района Ставропольский
от 14.01.2016 г. № 2

Порядок

уведомления лицом замещающим должность муниципальной службы, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе в администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Настоящий Порядок уведомления лицом замещающим должность муниципальной службы, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе в администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими муниципальные должности администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский (далее – муниципальный служащий) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе в администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский.

2. Для целей соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

б) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомлять Главу сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе в администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский.

4. Уведомление составляется на имя Главы сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский в свободной письменной форме или по прилагаемой форме (приложение N 1).

5. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения на муниципальной службе (далее - уведомление) подается в тот же день, как только об этом станет известно муниципальному служащему, либо на следующий рабочий день через специалиста, выполняющего функции делопроизводителя (далее - специалист).

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая 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.

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

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (приложение N2).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

9. При регистрации на уведомлении указывается дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Специалист выдает муниципальному служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Поступившее специалисту зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение Главе сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский (лицу, его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский.

12. Организация проверки уведомления осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Александровка.

Проверка осуществляется путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений.

13. Результаты рассмотрения уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский представляются Главе сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский для принятия решения.

14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Александровка обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

15. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку уведомления лицом замещающим
должность муниципальной службы, о
возникновении конфликта интересов или о
возможности его возникновения на
муниципальной службе в администрации
сельского поселения Александровка
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Главе сельского поселения Александровка
муниципального района Ставропольский

От _____
(наименование должности)

(Ф.И.О. номер телефона)

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)

Приложение N 2
к Порядку уведомления лицом замещающим
должность муниципальной службы, о возникновении
конфликта интересов или о возможности его
возникновения на муниципальной службе в
администрации сельского поселения Александровка
муниципального района Ставропольский Самарской
области

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении конфликта
интересов или о возможности его возникновения
на муниципальной службе

N п/п	Регистрац ионный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистриру ющего лица	Подпись регистри рующего лица	Подпись муниципальн ого служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9