**АДМИНИСТРАЦИЯ САЙГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» января 2018 года № 1

п. Сайга

Верхнекетского района

 Томской области

**О порядке уведомления муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Администрации Сайгинского сельского поселения, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения**

*(в редакции постановления от 24.01.2024 №03)*

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», приложением 5 к Закону Томской области от 11 сентября 2007 года №198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Администрации Сайгинского сельского поселения, представителя нанимателя(работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заместителю главы поселения довести до сведения муниципальных служащих указанный Порядок.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория». Разместить постановление на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

Глава Сайгинского

сельского поселения Н.А. Чернышева

Приложение

к постановлению Администрации
Сайгинского сельского поселения
от 10.01.2018 г. № 1

**ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Администрации Сайгинского сельского поселения, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Администрации Сайгинского сельского поселения, представителя нанимателя(работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления муниципальных служащих, замещающих должность муниципальной службы в Администрации Сайгинского сельского поселения (далее – муниципальный служащий), представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в тот же день, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – уведомление) приведена в приложении №1 к настоящему Порядку.

Муниципальный служащий в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о представлении уведомления, обязан подать в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Сайгинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего в Администрации Сайгинского сельского поселения, в котором он проходит муниципальную службу;

б) место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность;

д) дополнительные сведения, которые желает изложить муниципальный служащий.

4. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – журнал) заместителем главы поселения Администрации Сайгинского сельского поселения (далее – заместитель главы поселения), ответственным за кадровую работу. Форма журнала приведена в приложении №2 к настоящему Порядку.

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении в управление делами регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Сайгинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, образованной в Администрации Сайгинского сельского поселения.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Администрации Сайгинского сельского поселения, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов

**Форма**

**уведомления о возникновении конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Представителю нанимателя (работодателю) |
|  | *(должность, инициалы, фамилия)* |
|  |  |
|  | *(фамилия, имя, отчество уведомителя, наименование должности, органа (структурного подразделения), органа местного самоуправления)* |
|  |  |
| УВЕДОМЛЕНИЕ |
|  |  |
| В соответствии со статьей 11 Федерального закона РоссийскойФедерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(фамилия, имя, отчество уведомителя)* |
| настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| *(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)* |
|  |
|  |
| Дата, личная подпись уведомителя |
|  |  |

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)*

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими, замещающих должность муниципальной службы в Администрации Сайгинского сельского поселения, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов

**Форма**

**журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление  | Примечание  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |