



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
БУЙНАКСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МО «СЕЛО АТЛАНАУЛ»

368216 Республика Дагестан сел. Атланаул

E-mail: atlanaul@bk.ru

ОКПО 04289813, ОГРН 1040500715529, ИНН/КПП 0507023510/ 050701001

«24» июля 2020г.

№ 33

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка уведомления нанимателя (работодателя), лицами, занимающими муниципальные должности, а также должности муниципальной службы в администрации МО «село Атланаул» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Администрация МО «село Атланаул»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления нанимателя (работодателя), лицами, занимающими муниципальные должности, а также должности муниципальной службы в администрации МО «село Атланаул» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
2. Ознакомить муниципальных служащих Администрации МО «село Атланаул» с настоящим постановлением под роспись.
3. Опубликовать постановление, разместив на официальном сайте муниципального образования «село Атланаул» в сети «Интернет».

4. Направить постановление муниципального образования «село Атланаул» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

5. В течение 7 дней после принятия направить постановление муниципального образования «село Атланаул» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации МО «село Атланаул» Мусалаева К.М.

**И.о. главы администрации
МО «село Атланаул»**



Солтангишиева Б.А.

ПОРЯДОК

уведомления нанимателя (работодателя), лицами, занимающими муниципальные должности, а также должности муниципальной службы администрации МО «село Атланаул» Буйнакского района Республики Дагестан о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления нанимателя (работодателя), лицами, занимающими муниципальные должности, а также должности муниципальной службы в администрации МО «село Атланаул» Буйнакского района РД (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими Администрации МО «село Атланаул» (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений.

2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Во всех случаях возникновения у муниципального служащего конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан уведомить о данных обстоятельствах работодателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) с указанием следующих сведений:

- 3.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, должность;
- 3.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;
- 3.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение муниципальным служащим служебных обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или)

- состоящими 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);
- 3.4. описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
 - 3.5. предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;
 - 3.6. дата заполнения уведомления;
 - 3.7. подпись лица, заполнившего уведомление.
4. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
 5. Муниципальными служащими уведомление составляется на имя работодателя и передается лично в кадровое структурное подразделение для регистрации.
 6. Кадровое структурное подразделение обеспечивают регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
 7. Зарегистрированная и заверенная копия уведомления выдается муниципальному служащему, подавшему уведомление.
 8. Листы журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.
 9. Журнал регистрации уведомлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
 10. Зарегистрированное уведомление в день получения передается для рассмотрения работодателю.
 11. Работодатель в течение 2 рабочих дней с даты получения уведомления дает письменное поручение о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и (или) о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами.

Приложение 1 к
Порядку уведомления нанимателя (работодателя),
лицами, занимающими муниципальные
должности, а также должности муниципальной
службы в администрации МО «село Атланаул» о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О., должность муниципального служащего,
подразделение)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю следующее:

1. _____
(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение служебных обязанностей)
2. _____
(квалифицирующие признаки личной заинтересованности)
3. _____
(описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
4. _____
(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано « ___ » _____ 20__ г. рег. № _____

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста)

Приложение 2 к
Порядку уведомления нанимателя
(работодателя), лицами, занимающими
муниципальные должности, а также
должности муниципальной службы в
администрации МО «село Атланаул» о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения

№	Дата регистрации	Регистрационный номер	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6
