



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ НЫТВЕНСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

**13.12.2016 № 904**

**Об утверждении Порядка уведомления**

**нанимателя (его представителя) о возникшем**

**конфликте интересов или о возможности его**

**возникновения муниципальными служащими**

**администрации Нытвенского городского поселения**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D4D3BA28264945EFA3010E76D5849CDB69B40E4410426129727ECCC0CCEBD4A7E625A998E0P3EDE) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=D4D3BA28264945EFA3010E76D5849CDB6ABD0E491E4D6129727ECCC0CCEBD4A7E625A998E23A3BD4P2E8E) 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P30) уведомления нанимателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальными служащими администрации Нытвенского городского поселения.

2. Разместить постановление и вышеуказанный Порядок на официальном сайте муниципального образования «Нытвенское городское поселение Пермского края» в разделе: «Противодействие коррупции» / «Муниципальные нормативные правовые акты».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника юридического отдела администрации.

Исполняющий обязанности главы

городского поселения – главы

администрации Нытвенского

городского поселения Г.Г.Щербова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Нытвенского городского поселения

от 13.12.2016 № 904

ПОРЯДОК

**уведомления нанимателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальными служащими администрации Нытвенского городского поселения**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления нанимателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальными служащими администрации Нытвенского городского поселения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях возникновения у муниципального служащего конфликта интересов либо появления возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан уведомить о данных обстоятельствах нанимателя (его представителя) с указанием следующих сведений:

2.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность;

2.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им служебных обязанностей;

2.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение муниципальным служащим служебных обязанностей (возможность 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);

2.4. описание служебных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

2.5. предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

2.6. дата заполнения уведомления о конфликте интересов;

2.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

[Уведомление](#P76) о конфликте интересов (далее - Уведомление) составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Муниципальные служащие информируют нанимателя (его представителя) путем предоставления Уведомления, которое регистрируется муниципальным служащим, ответственным за работу с входящей корреспонденцией, в журнале обращений граждан не позднее следующего рабочего дня с даты поступления Уведомления.

4. Наниматель (представитель нанимателя) не позднее трех рабочих дней с момента регистрации Уведомления в журнале обращений граждан направляет Уведомление секретарю комиссии администрации Нытвенского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Если полномочия по работе комиссии переданы в администрацию Нытвенского муниципального района – Уведомление направляется секретарю комиссии администрации Нытвенского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

5. Председатель соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обеспечивает рассмотрение Уведомления в порядке, установленном Положением (Порядком), регулирующим работу комиссии.

Приложение

к Порядку уведомления нанимателя

(его представителя) о возникшем конфликте

интересов или возможности его

возникновения муниципальным служащим

администрации Нытвенского городского

поселения

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о конфликте интересов

В соответствии со [статьей 14.1](consultantplus://offline/ref=D4D3BA28264945EFA3010E76D5849CDB69B40E4514436129727ECCC0CCEBD4A7E625A998E23A39D5P2E3E) Федерального закона от 2 марта 2007 г.

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 11

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D4D3BA28264945EFA3010E76D5849CDB69B40E4410426129727ECCC0CCPEEBE) 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)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, должность специалиста, принявшего Уведомление)