

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУЛЕИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 25.01.2016г. № 12 п. Сулея |  |
|  |

Об утверждении «Порядка сообщения лицом,

замещающим должность муниципальной

службы в Администрации Сулеинского

городского поселения о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

 или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 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», руководствуясь Уставом Сулеинского городского поселения

1. Утвердить Порядок сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Сулеинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Специалисту администрации Сулеинского городского поселения Лумпановой Т.С. ознакомить в течение 2-х недель муниципальных служащих Администрации Сулеинского городского поселения под роспись с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Сулеинского городского поселения Лумпанову Т.С..

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Сулеинского городского поселения В.Г. Губайдулина

Приложение

к распоряжению администрации

Сулеинского городского поселения

от 25.01.2016г. №12

Порядок

сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Сулеинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим документом определяется порядок сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Су4леинского городского поселения (далее – муниципальный служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий Администрации Сулеинского городского поселения подает уведомление на имя Главы Администрации Сулеинского городского поселения (далее – Глава Администрации поселения).

5. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи представителя нанимателя (работодателя), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего, представившего уведомление);

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

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

8. В день поступления уведомления специалист регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления передается муниципальному служащему в день его регистрации.

10. Специалист передает представителю нанимателя (работодателю) поступившее уведомление в день его регистрации.

11. По решению представителя нанимателя (работодателя) специалистом проводится рассмотрение уведомления.

12. В ходе рассмотрения информации, содержащейся в уведомлении, должностные лица Управления делами, кадровых служб имеют право получать от муниципального служащего пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

13. По результатам рассмотрения готовится мотивированное заключение.

14. Уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления на рассмотрение.

15. В случае направления запросов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомления на рассмотрение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения уведомления, заключения и других материалов принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 16 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

18. Уведомление, направленное специалисту по решению представителя нанимателя (работодателя) может быть направлено в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Сулеинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

19. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение № 1 к Порядку

сообщения лицом, замещающим должность

муниципальной службы в Администрации

Сулеинского городского поселения о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов

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

(Представителю нанимателя (работодателю)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (ФИО лица, направляющего уведомление)

направившего уведомление)

Приложение № 2 к Порядку

сообщения лицом, замещающим должность

муниципальной службы в Администрации

Сулеинского городского поселения о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации Сулеинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер и дата | ФИО, должность лица, представившего уведомление | ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление | Отметка о получении копии уведомления |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУЛЕИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28 июня 2016 г. № 99

п. Сулея

О порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудниками технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 14.1  Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента от 22 декабря 2015 года №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», Уставом Сулеинского городского поселения,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудниками технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр Чайка» Сулеинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Распоряжение администрации Сулеинского городского поселения от 26 января 2016 года № 12 «о порядке сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Сулеинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.
3. Юрисконсульту администрации Мозжериной Л.В. ознакомить муниципальных служащих, лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудников технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения с настоящим распоряжением в установленном порядке.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Сулеинского городского поселения В.Г.Губайдулина

Утвержден

распоряжением Администрации

Сулеинского городского поселения

от «28» июня 2016 года № 99

Порядок

уведомления муниципальными служащими, лицами, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудниками технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, лицами, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудниками технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения, МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения представителя нанимателя (работодателя), далее - главы Сулеинского городского поселения, о возникновении конфликта интересов или о  возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной  службе в  Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления  муниципальными служащими, лицами, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудниками технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения главы Сулеинского городского поселения о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения и законным интересам граждан, организаций, общества Российской Федерации, субъекта Российской Федерации муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

3. Под личной заинтересованностью муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения понимается возможность получения муниципальным служащим, лицом, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудником технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий, лицо, замещающее должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудник технического персонала, сотрудники подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения связаны финансовыми или иными обязательствами.

4. Муниципальный служащий, лицо, замещающее должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудник технического персонала, сотрудники подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязаны представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя Главы Сулеинского городского поселения не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, подпадающей под конфликт интереса. Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения, направившего уведомление;

б) занимаемая должность в администрации Сулеинского городского поселения (в подведомственном учреждении);

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений, МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства, муниципального района (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности, муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения муниципальным служащим, лицом, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудником технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления;

е) иная информация по желанию.

6. Уведомление, поданное муниципальным служащим, лицом, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудником технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения, подписывается ими лично.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал) специалистом администрации в день поступления и в этот же день уведомления передаются на рассмотрение главе Сулеинского городского поселения (форма журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении главе Сулеинского городского поселения с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

9. Глава Сулеинского городского поселения, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов,  принимает  меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого лица от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения.

Глава Сулеинского городского поселения принимает решения об урегулировании конфликта интересов или проведении проверки не позднее 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

Глава Сулеинского городского поселения отстраняет муниципального служащего, лицо, замещающее должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения от занимаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов или проведении проверки.

По решению Главы Сулеинского городского поселения  при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, указанный срок может быть продлен до 90 дней.

Решения оформляются распоряжениями главы Сулеинского городского поселения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

10. Решения, действия (бездействие) Главы Сулеинского городского поселения могут быть обжалованы муниципальным служащим, лицом, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудником технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения в порядке, установленном законодательством РФ.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими, лицами, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудниками технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения,

 о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

|  |  |
| --- | --- |
|   |                   Главе Сулеинского городского поселения  |
|   | *(должность, инициалы, фамилия)* |
|   |   |
|   | *(фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, наименование должности*  |
|   |   |
| УВЕДОМЛЕНИЕо возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения |
|   |   |
|      В соответствии со статьей 14.1  Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего)* |
| настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   |
| *(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или РФ, муниципального района, способное привести к причинению вреда этим интересам граждан, организаций, общества, субъекта РФ или РФ, муниципального района)* |
|  Дата, личная подпись Ф.И.О., должность непосредственного руководителя, дата, подпись  |

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

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение  2

 к Порядку уведомления муниципальными служащими, лицами, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудниками технического персонала, сотрудниками подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения,

 о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

Журнал учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения, подавших уведомление | должность муниципального служащего, лица, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, сотрудника технического персонала, сотрудников подведомственных учреждений МКУ «Библиотека Сулеинского городского поселения», МКУ «Кинодосуговый центр «Чайка» Сулеинского городского поселения, подавших уведомление | Подпись должностного лица, принявшего уведомление | Примечание |
|    |   |   |                                                                          |   |   |