**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУНАШАКСКОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.09.2016 г. № 95

Об утверждении Порядка уведомления работодателя

о возникновении конфликта интересов и его

урегулировании работниками, замещающими должности

в администрации Саринского сельского поселения,

не отнесенные к должностям муниципальной службы,

и работниками, замещающими должности в организациях,

созданных в целях выполнения задач, поставленных

перед администрацией поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P36) уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками, замещающими должности в администрации Саринского сельского поселения, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед администрацией поселения, включая определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение информации о случаях возникновения конфликта интересов.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах, расположенных по адресам: с. Сары, ул. Свердлова, 16; д. Аминева, ул. Центральная, 41/1; д. Чебакуль, ул. Цветочная, 13; д. Каинкуль, ул. Центральная, 30; д. Сулейманово, ул. Береговая д.39 и разместить на официальном сайте администрации поселения. 3. Специалисту администрации поселения (И. Х. Шагеевой), директору МКУК «ЦКС» МО Саринское сельское поселение Асылгареевой А.Б., созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией Саринского сельского поселения, ознакомить работников с настоящим постановлением. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Ф. Г. Нажмутдинову.

Глава администрации сельского поселения Г.Г. Ульмаскулова

Приложение

к постановлению администрации поселения

от 13.09.2016 № 95

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов и его урегулировании работниками, замещающими должности в администрации Саринского сельского поселения, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед администрацией поселения**

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления работодателя (его представителя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Администрацией Саринского сельского поселения (далее – администрации поселения), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен [приложением 1](#P76) к настоящему Порядку, обязаны представлять работники администрации района, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед администрацией поселения (далее - работники).

3. Уведомление представляется:

работниками, для которых работодателем является Глава Саринского сельского поселения (далее – Глава поселения) – Главе поселения;

работниками, работодателем для которых является руководитель подведомственной организации, - непосредственному руководителю соответствующей подведомственной организации.

4. Уведомление подлежит регистрации ведущим специалистом по кадрам администрации поселения, структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, соответствующей подведомственной организации в журнале регистрации уведомлений, в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

5. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Саринского сельского поселения, лиц, замещающих должности в администрации Кунашакского муниципального района, не отнесенных к должностям муниципальной службы, и работников, замещающих должности в организациях, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед администрацией поселения и урегулированию конфликта интересов(далее –Комиссия).

6. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется Комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку

Рекомендуемый образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

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

(должность работодателя,

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

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

инициалы, фамилия работодателя)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

уведомляю о том, 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

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

(должность, Ф.И.О. непосредственного начальника (дата, подпись)

работника, представляющего уведомление)

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(фамилия, инициалы, лица, (подпись лица, зарегистрировавшего

зарегистрировавшего уведомление) уведомление)

Приложение N 2

к Порядку уведомления работодателя (его представителя)

работниками организаций, созданных для выполнения задач,

поставленных перед Министерством труда и социальной защиты

Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов,

утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации от 4 июня 2015 г. N 344н

Рекомендуемый образец

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации  уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление зарегистрировано | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
| ф.и.о. | должность | ф.и.о. | должность | подпись |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |