АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2015 года пгт. Раздольное № 365

Об утверждении Порядка уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Раздольненского района Республики Крым о возникновении факта личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.10.2015 года № 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части установления обязанности лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц сообщать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов», ст.11.1 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым,

постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Раздольненского района Республики Крым о возникновении факта личной заинтересованности, котораяприводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).
2. Заведующему сектором по вопросам муниципальной службы, кадровой работы, наград и противодействия коррупции Мельник Т.В. персонально под роспись ознакомить муниципальных служащих Администрации Раздольненского района Республики Крым с данным постановлением.
3. Контроль по выполнению настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации Макарову Л.В.

Глава Администрации
Раздольненского района Е.П. Акимов

Приложение
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 05.11.2015 года № 365

Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Раздольненского района о возникновении факта личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Раздольненского района (далее - Работники) о возникновении факта личной заинтересованности, который приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), определяет процедуру принятия муниципальными служащими Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее - работники), мер по уведомлению работодателя о возникновении фактов личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов с целью принятия мер по предотвращению подобного конфликта.

2. Уведомление о возникновении фактов личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), представляется работником незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) в сектор по вопросам муниципальной службы, кадровой работы, наград и противодействия коррупции Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – сектор), заведующему сектором, а в случае его отсутствия главному специалисту сектора, в письменном виде в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

3. В случае отсутствия работника на рабочем месте по уважительной причине (болезнь, нахождение в служебной командировке, отпуск), а также в иных случаях, когда работник не может уведомить работодателя в письменном виде о возникновении факта личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, который приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан предварительно проинформировать работодателя о возникновении данного факта, с помощью любых доступных средств связи. По возобновлению исполнения должностных обязанностей работник обязан уведомить в письменном виде работодателя о возникновении факта личной заинтересованности, который приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

4. Невыполнение работниками обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, влечет их привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника;
- описание факта личной заинтересованности, который приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

6. Первый экземпляр Уведомления в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении факта личной заинтересованности, который приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен печатью Администрации Раздольненского района Республики Крым. Журнал храниться в месте, защищенном от свободного доступа.

В Журнал вносятся записи о дате регистрации Уведомления, количестве листов Уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности и номере телефона работника, представившего Уведомление, фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности лица сектора, принявшего Уведомление.

Второй экземпляр Уведомления с указанием даты, с подписью должностного лица сектора, принявшего Уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации Уведомления.

7. Сектор ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника.

Специалист Сектора, принявший Уведомление, несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Специалист Сектора представляет работодателю поступившее Уведомление в срок не позднее одного рабочего дня после дня регистрации.

9. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку об уведомлении работодателя муниципальными служащими Администрации Раздольненского района Республики Крым о возникновении факта личной заинтересованности, который приводит или может привести к конфликту интересов

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

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю, что:

1) _____

(описание факта личной заинтересованности, который 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)

_____ _____ _____

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку об уведомлении работодателя муниципальными служащими Администрации Раздольненского района Республики Крым о возникновении факта личной заинтересованности, который приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении факта личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Количество листов уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, имя, отчество (при наличии) должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона	