



УСТЬЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
АБАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.02.2025

с. Устьянск

№53-7р

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальным служащим администрации Устьянского
сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его
возникновения

В соответствии с Законом Красноярского края от 04.07.2024 № 7-2959
«О внесении изменений в Закон края «О противодействии коррупции в
Красноярском крае», которым внесены изменения в Закон края от 07.07.2009
№ 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае» (далее-
Закон края № 8-3610), руководствуясь статьей 44 Федерального закона от
06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного
самоуправления в Российской Федерации», статьи 65 Устава Устьянского
сельсовета Абанского района Красноярского края, Устьянский сельский
Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальным служащим администрации Устьянского
сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его
возникновения» (Приложение).

2. Решение вступает в силу после его опубликования в «Ведомостях».

Председатель
Устьянского сельского Совета депутатов

Н.В. Войцихович

Глава Устьянского сельсовета

Е.В. Коныгина

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим администрации Устьянского сельсовета о
возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Устьянского сельсовета о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения определяет процедуру направления муниципальным служащим уведомления представителю нанимателя (работодателю) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее – Порядок).

2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Устьянского сельсовета Абанского района Красноярского края, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей, младшей групп должностей (далее – муниципальный служащий), замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

4. Сообщение должно быть оформлено в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие суть изложенного.

5. Уведомление представляется лицом, замещающим муниципальную должность, в представительный орган муниципального образования лично либо направляет заказным почтовым отправлением с описью вложения.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты поступления и входящего номера.

После регистрации Уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации под роспись выдается муниципальному служащему, подавшему Уведомление.

7. Представитель нанимателя (работодатель), как только ему стало известно о возникновении у муниципального служащего конфликта интересов или возможности его возникновения, обязан организовать проверку информации, содержащейся в направленном Уведомлении, а также принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Материалы проверки, а также информация о принятых мерах направляются представителем нанимателя (работодателем) председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Устьянского сельсовета и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Приложение 1 к Порядку

В _____
(наименование представительного органа муниципального образования)

от _____

(ФИО, замещаемая муниципальная 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:

Дополнительные обязанности, на исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. представившего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении конфликта
интересов или возможности его возникновения

Начат " _ " _____ 20__ г.
Окончен " _ " _____ 20__ г.
На _____ листах.

№ регис траци и уведо млен ия	Дата регис траци и уведо млен ия	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление			Фамилия, инициалы и подпись лица, принявше го уведомле ние	Второй экземпляр с отметкой о регистрации уведомления получил (подпись муниципально го служащего)	При меча ние
		фамилия, имя, отчество	должно сть	номер телефо на			
1	2	3	4	5	6	7	8