

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2017

№ 213

Об утверждении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего Заволжского сельского поселения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего Администрации Заволжского сельского поселения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации поселения Староверову И.И.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗСП
от 27.07.2017 № 213

Порядок

уведомления о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего Администрации Заволжского сельского поселения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего Администрации Заволжского сельского поселения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего уведомлять о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

- порядок уведомления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы Администрации Заволжского сельского поселения (далее - муниципальный служащий), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);
- перечень сведений, содержащихся в таком уведомлении;
- порядок регистрации уведомления и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. В пункте 2 Порядка под личной заинтересованностью понимается 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.

4. Муниципальный служащий не позднее одного рабочего дня с момента, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет (передает лично либо отправляет по почте) должностному лицу, наделенному полномочиями представителя нанимателя (работодателя), уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 1 к Порядку или в произвольной форме в соответствии с пунктом 5 Порядка.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце первом пункта 4 Порядка, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление направляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица (при наличии), направившего уведомление, его должность;
- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

По усмотрению муниципального служащего в уведомление включаются дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты его составления.

6. Уведомление подается на имя представителя нанимателя (работодателя) и представляется:

- муниципальными служащими, в комиссию по противодействию коррупции в Администрации Заволжского сельского поселения;

7. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее - журнал).

Журнал является документом строгой отчетности и хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью.

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается муниципальному служащему лично под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Комиссия по противодействию коррупции в Администрации Заволжского сельского поселения, осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

По результатам рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

- о принятии предусмотренных действующим законодательством мер, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

- о необходимости проведения проверки соблюдения муниципальным служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя (работодателя) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок Администрации ЯМР или ответственному лицу, уполномоченному руководителем структурного подразделения Администрации ЯМР на реализацию мероприятий, предусмотренных Порядком.

10. Представитель нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней с даты поступления мотивированного заключения принимает предусмотренные действующим законодательством меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, или выносит решение о необходимости проведения проверки соблюдения муниципальным служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

11. Невыполнение требований Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

(Ф.И.О., должность представителя

нанимателя (работодателя))

от _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

(дата) (подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных (служебных)
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность регистратора уведомления	Подпись регистратора уведомления	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6