**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕЧЕНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.02.2016 г. N 28

О порядке уведомления о личной

заинтересованности, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

 В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Администрация Печенкинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления о   личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Заместителю главы администрации  сельского поселения, Ярушиной Наталье Викторовне,  ознакомить  муниципальных служащих с настоящим распоряжением под роспись.

**Глава Печенкинского сельского поселения В.В.Балашов**

|  |
| --- |
| Приложение 1к Порядку уведомления о личной заинтересованности муниципального  служащего   при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов   |

|  |  |
| --- | --- |
|   |    |
|   |                             (должность, фамилия руководителя) |
|   |   |
|   |                                      (фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности, органа ), |
|   |   |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ** |
|   |   |
|      В соответствии с пунктом  2  статьи 11  Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           (фамилия, имя, отчество муниципального служащего) |
| настоящим уведомляю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а именно |
|   |
|   |
|   |
| (перечислить, в чем выражается конфликт интересов)  |
|   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (Дата, личная подпись муниципального служащего) |
|   |   |
|   |   |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | Дата, время получения,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | Должность, фамилия, имя, отчество, личная подписьнепосредственного начальника муниципального служащего, принявшего уведомление |

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Утвержден

Постановлением администрации

 Печенкинского сельского поселения

25.02.2016 г. №28

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,**

**КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕЧЕНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 01.01.2001 года «О противодействии коррупции», подпунктом 11 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 01.01.2001 года «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации, предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

а) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), муниципальными служащими администрации Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района, установленные в целях непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы администрации Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района, обеспечения исполнения полномочий администрации Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района (далее - муниципальные служащие);

б) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

в) порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов на муниципальной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

3. Под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных [имущественных прав](http://pandia.ru/text/category/imushestvennoe_pravo/) для себя или третьих лиц.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, своего непосредственного руководителя (главу сельского 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 своего непосредственного руководителя и (или) специалиста (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

7. Информирование муниципальным служащим своего непосредственного руководителя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного уведомления согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление должно содержать сведения:

1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

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.

9. Уведомление подается муниципальным служащим или непосредственным руководителем ведущему специалисту (лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений) администрации Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес работодателя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

 В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению. Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

10. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений администрации Печенкинского сельского поселения Еткульского муниципального района передает главе сельского поселения поступившие уведомления в день их регистрации.

Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. Глава сельского поселения направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию администрации Еткульского муниципального района Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов, и с учетом решения комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. Глава сельского поселения, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивает информирование о принятом главой сельского поселения решении лицо, представившее уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

15. Непринятие главой сельского поселения, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему муниципальный служащий.