

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛЕНИЯ СОСЕНСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**\_\_\_\_\_20.06.2016\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_01-09-35/6\_\_\_\_\_**

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации поселения Сосенское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации поселения Сосенское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Ведение журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими администрации поселения Сосенское, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поручить сектору по работе со служебной корреспонденцией и письмами граждан администрации поселения Сосенское.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сосенские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Данное постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Сосенское Коломецкую И.Г.

# **Глава администрации поселения Сосенское Т.Ю. Тараканова**

 Приложение

к постановлению администрации

поселения Сосенское

 № 01-09-35/6 от 20.06.2016 г.

**Порядок**

**сообщения** **муниципальными служащими** **администрации поселения Сосенское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими администрации поселения Сосенское (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).
2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).
4. Муниципальный служащий обязан сообщить главе администрации поселения Сосенское (далее – главе администрации) о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе администрации уведомление.
5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет структурное подразделение администрации поселения Сосенское ответственное за работу со служебной корреспонденцией и письмами граждан.
6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему порядку).
7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации поселения Сосенское и заверены подписью главы администрации поселения Сосенское.
8. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в структурном подразделении администрации поселения Сосенское ответственным за работу со служебной корреспонденцией и письмами граждан администрации поселения Сосенское, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.
9. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений.
10. После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.
11. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.
12. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации поселения Сосенское, утвержденным решением Совета депутатов поселения Сосенское.

Приложение 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации поселения Сосенское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

 (отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об ознакомлении

 *представителем нанимателя (работодателя)*

*Представителю*

*нанимателя (работодателя)*

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление[[1]](#footnote-1)**

**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:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации поселения Сосенское при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации поселения Сосенское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал регистрации**

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

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Дата поступления и регистрационный номер  | Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись  | Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы. [↑](#footnote-ref-1)