**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26.11.2013 № 228

п. Агролес

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА О ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, ЛИБО О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПОСТАНОВЛЯЮ:   
1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Мичуринского сельсовета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов.

2. Специалисту по кадровым и организационным вопросам администрации Мичуринского сельсовета ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.

3. Постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельсовета В.А.Губко.

Приложение   
к Постановлению Главы   
администрации Мичуринского сельсовета   
от 26.11.2013 г. № 228

ПОРЯДОК   
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА О ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ   
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, ЛИБО О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Мичуринского сельсовета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов (далее - Порядок) разработан на основании пункта 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), части 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и определяет правила подачи муниципальным служащим администрации Мичуринского сельсовета (далее - муниципальный служащий) указанного уведомления, порядок регистрации уведомлений и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с поступившим уведомлением.   
2. В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации":   
1) под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;   
2) под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.   
3. В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.   
В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.   
4. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов (далее - уведомление) направляется муниципальным служащим в адрес своего непосредственного начальника по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку).   
5. В уведомлении указываются:   
1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;   
2) наименование замещаемой должности муниципальной службы;   
3) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам (излагается в свободной форме);   
4) информация о личной заинтересованности муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц (излагается в свободной форме);   
5) дата подачи уведомления;   
6) личная подпись муниципального служащего.   
6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 5 настоящего Порядка.   
7. Прием и регистрация уведомления осуществляются кадровой службой, администрации Мичуринского сельсовета (далее - кадровая служба).   
8. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомления, является специалист - руководитель кадровой службы либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.   
9. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации Мичуринского сельсовета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов (далее - журнал) (Приложение № 2 к настоящему Порядку).   
Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале.   
10. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.   
11. Журнал хранится в кадровой службе в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается с составлением соответствующего акта.   
12. Уведомление в день поступления передается специалистом - руководителем кадровой службы либо должностным лицом, исполняющим его обязанности, непосредственному начальнику муниципального служащего под роспись в журнале.   
13. Непосредственный начальник муниципального служащего:   
1) рассматривает уведомление и принимает в пределах своей компетенции меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с федеральным законодательством;

2) передает на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мичуринского сельсовета и урегулированию конфликта интересов.   
  
Приложение № 1   
к Порядку уведомления муниципальным служащим администрации Мичуринского сельсовета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(наименование должности,   
инициалы и фамилия непосредственного   
начальника муниципального служащего)   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(фамилия, имя, отчество   
муниципального служащего,   
наименование замещаемой им должности)   
  
УВЕДОМЛЕНИЕ   
  
В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ   
"О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 года   
№ 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю о личной   
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может   
привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов, а   
именно:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(перечислить, в чем выражается личная заинтересованность   
либо конфликт интересов)   
  
Дата подачи уведомления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Личная подпись муниципального служащего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений   
муниципальных служащих администрации Мичуринского сельсовета о личной   
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может   
привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов   
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(подпись, Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2   
к Порядку   
уведомления муниципальным служащим   
администрации Мичуринского сельсовета   
о личной заинтересованности   
при исполнении должностных   
обязанностей, которая может   
привести к конфликту интересов,   
либо о возникшем конфликте интересов

ЖУРНАЛ   
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ   
АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА О ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ   
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ   
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, ЛИБО О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № рег. | Дата  регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Дата передачи на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мичуринского сельсовета и урегулированию конфликта интересов | Результат рассмотрения уведомления |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ЖУРНАЛ   
УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ   
АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА О ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, ЛИБО О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Начат:

 Окончен:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № рег. | Дата  регистрации  уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Дата передачи на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мичуринского сельсовета и урегулированию конфликта интересов | Результат  рассмотрения  уведомления |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |