

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЯГАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
АЛТАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 апреля 2018 года

с. Куяган

№ 27

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Куяганского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения на муниципальной службе и его предотвращения или урегулирования

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Куяганский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Куяганского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения на муниципальной службе и его предотвращения или урегулирования.

2. Распространить действие Порядка на муниципальных служащих Администрации Куяганского сельсовета

3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куяганского сельсовета

Ю.Т. Карпов

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Куяганского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения на муниципальной службе и его предотвращения или урегулирования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральном законе должностной (служебной) обязанности муниципального служащего уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе и его предотвращении или урегулировании.

Настоящий Порядок определяет:

- понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность муниципального служащего»;
- порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на муниципальной службе в Администрации Куяганского сельсовета;
- форму уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- обязанности и меры ответственности муниципального служащего;
- способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Под конфликтом интересов на муниципальной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет 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.

1.3. Под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Основные требования к предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

2.1. При возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения муниципальный служащий Администрации Куяганского сельсовета обязан:

- принять меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомить в письменной форме главу сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, и принять меры по его предотвращению или урегулированию (далее - уведомление).

В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность;
- замещаемая муниципальная должность;
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью лица, замещающего муниципальную должность, и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства;

- информация о личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления;

- подпись лица, замещающего муниципальную должность.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

2.2. Способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Куяганского сельсовета:

- изменение должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до отстранения его от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке;

- отказ муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- отвод (самоотвод) муниципального служащего в предусмотренных законодательством случаях и порядке;

- передача принадлежащих муниципальному служащему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнения иной оплачиваемой работы;

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих Администрации Куяганского сельсовета и урегулированию конфликта интересов с просьбой о даче согласия на замещение в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должности в организации на условиях трудового договора и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2.3. Уведомление подается муниципальным служащим на имя главы сельсовета и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений.

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.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, подавшему уведомление, по его требованию.

2.4. Глава сельсовета передает в срок не более двух рабочих дней уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которая организует его рассмотрение в соответствии с порядком работы данной комиссии.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими
Администрации Куяганского сельсовета
о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения на
муниципальной службе и его
предотвращения или урегулирования

Главе Куяганского сельсовета
Ю.Т. Карпову

(должность муниципального служащего)

(фамилия, инициалы муниципального служащего)

Уведомление № _____ от _____
о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» сообщая: _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных 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 этим правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)

Дата _____

Подпись _____

(фамилия, имя, отчество главы сельсовета)

Дата _____

Подпись _____