

Российская Федерация

Ростовская область

Зимовниковский район

муниципальное образование «Камышевское сельское поселение»

Администрация Камышевского сельского поселения

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 февраля 2016 | № 23 | х. Камышев |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Камышевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» |  |  |

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P37) уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Камышевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Специалисту, ответственному за кадровое делопроизводство обеспечить:

1) регистрацию поступающих уведомлений представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Камышевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления) в порядке, утвержденном настоящим постановлением;

2) передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение Главы Администрации Камышевского сельского поселения;

3) организацию и проведение проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

4) довести до сведения муниципальных служащих настоящее постановление.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Камышевского сельского поселения Н.С.Лысенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Камышевского сельского поселения № 23 от 10.02.2016 |

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ**

**ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Камышевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в целях реализации федеральных законов от 27 июля 2004 г. [N 79-ФЗ](consultantplus://offline/ref=AA413185287C78B4BE04351EF5223C23D853A4C86E929D77D7CAF733D1D91E03DAC56755388019AAF000K) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=AA413185287C78B4BE04351EF5223C23D852ACC8689C9D77D7CAF733D1D91E03DAC56755388018AAF000K) "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Камышевского сельского поселения (далее – муниципальный служащий, Администрации) представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. 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 для себя или третьих лиц.

3. 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.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Главу Администрации Камышевского сельского поселения.

5. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы оформить уведомление.

6. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной [пунктом 4](#P51) Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=AA413185287C78B4BE04351EF5223C23D853A4C86E929D77D7CAF733D1D91E03DAC56757F300K) Российской Федерации.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя

и непосредственного руководителя

1. Информирование Главы Администрации Камышевского сельского поселения осуществляется путем составления муниципальным служащим уведомления согласно [приложению N 1](#P119) к Порядку, которое подлежит обязательной регистрации у специалиста по кадровому делопроизводству Администрации Камышевского сельского поселения

2. Зарегистрированные уведомления докладываются специалистом по кадровому делопроизводству Администрации Камышевского сельского поселения Главе Администрации Камышевского сельского

3. Специалист по кадровому делопроизводству Администрации Камышевского сельского поселения выдает муниципальному служащему две копии зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под расписку в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Камышевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно [приложению N 2](#P171) к Порядку. На копиях уведомления ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Первая копия уведомления хранится у муниципального служащего. Вторую копию уведомления муниципальный служащий обязан представить своему непосредственному руководителю для информации.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

1. В уведомлении на имя Главы Администрации Камышевского сельского поселения муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

1.1. Фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение.

1.2. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

1.3. Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

2. Специалист по кадровому делопроизводству Администрации Камышевского сельского поселения обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

IV. Порядок регистрации уведомления

1. Регистрация уведомления осуществляется Специалистом по кадровому делопроизводству Администрации Камышевского сельского поселения в день его поступления в [Журнале](#P171) регистрации.

2. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

3. Листы [Журнала](#P171) регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью Счетной палаты.

4. [Журнал](#P171) регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

V. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению Главы Администрации Камышевского сельского поселения.

2. Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется Специалистом по кадровому делопроизводству Администрации Камышевского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Специалистом по кадровому делопроизводству Администрации Камышевского сельского поселения Главе Администрации Камышевского сельского поселения для принятия решения о направлении уведомления и результатов его проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение N 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

муниципальными служащими

Администрации Камышевского сельского поселения

о возникновении личной

заинтересованности, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

Главе администрации

Камышевского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

(Ф.И.О.)

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

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к конфликту интересов муниципального служащего

Администрации Камышевского сельского поселения

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может

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

привести к возникновению конфликта интересов)

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

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

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

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

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

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

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

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

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дополнительные сведения)

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

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

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

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

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

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

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение N 2

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

муниципальными служащими

Администрации Камышевского сельского поселения

о возникновении личной

заинтересованности, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими

Администрации Камышевского сельского поселения

о возникновении личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Должность подавшего уведомление | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление | Отметка о получении копий (копии получил, подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |