|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Герб Курм **Администрация**  **муниципального образования**  **Костинский сельсовет**  **Курманаевского района**  **Оренбургской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  25.03.2016 № 27-п |  | |

Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2A4F9D4F643610059D85AEF7FB80A3D3360CAD133EB6979CC9472D9FE023FFB40DE2CB38cDT3G) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции:

1. Утвердить порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  
 4. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете « Вестник Костинского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте.

Глава муниципального образования А.И.Саулин

Разослано: в дело, Правительство области, прокурору, администрации района

Приложение к постановлению

25.03.2016 № 27-п

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BAF67E6023422EBA5DDE4CF1E0A9B602E8D7031FF59E30321297AF0F33s7n9L) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. В соответствии с частью 2 [статьи 10](consultantplus://offline/ref=BAF67E6023422EBA5DDE4CF1E0A9B602E8D7031FF59E30321297AF0F3379FA0440A8CD802Es9n6L) Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

II. Порядок уведомления главы администрации муниципального образования Костинский сельсовет

2.1. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, сообщить об этом главе администрации муниципального образования Костинский сельсовет (далее - глава администрации)

2.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=BAF67E6023422EBA5DDE4CF1E0A9B602E8D60A1DF19930321297AF0F3379FA0440A8CD802C945733s4n4L) № 1 к Порядку.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3. В [Уведомлении](consultantplus://offline/ref=BAF67E6023422EBA5DDE4CF1E0A9B602E8D60A1DF19930321297AF0F3379FA0440A8CD802C945733s4n4L) указываются следующие сведения:

3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, номер телефона муниципального служащего;

3.2. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3.3. Перечень должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

IV. Порядок регистрации Уведомления

4.1. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=BAF67E6023422EBA5DDE4CF1E0A9B602E8D60A1DF19930321297AF0F3379FA0440A8CD802C945733s4n4L) подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно [приложение № 2](consultantplus://offline/ref=BAF67E6023422EBA5DDE4CF1E0A9B602E8D60A1DF19930321297AF0F3379FA0440A8CD802C945733s4nDL) к Порядку, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

V. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений

5.1. специалист по кадрам администрации муниципального образования Костинский сельсовет (далее - специалист по кадрам), на которого возложены функции по кадровой работе, информирует главу администрации муниципального образования Костинский сельсовет о поступившем [уведомлении](consultantplus://offline/ref=BAF67E6023422EBA5DDE4CF1E0A9B602E8D60A1DF19930321297AF0F3379FA0440A8CD802C945733s4n4L).

5.2. Глава администрации муниципального образования Костинский сельсовет направляет данное уведомление специалисту по кадрам для предварительного рассмотрения.

5.3. Проверка содержащихся в [уведомлении](consultantplus://offline/ref=BAF67E6023422EBA5DDE4CF1E0A9B602E8D60A1DF19930321297AF0F3379FA0440A8CD802C945733s4n4L) сведений проводится в порядке, установленном Указом Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 года [№](consultantplus://offline/ref=EB44FE0D49D2D642FD38E05C78CA2214DF5FC64A147F1C5F1C4FE03516C32C9DP3Y6I) 421-ук «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством».

5.4. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист по кадрам получает в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направляет в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения Уведомления.

5.5. Материалы проверки докладываются специалистом по кадрам главе администрации муниципального образования Костинский сельсовет для принятия решения о направлении [уведомления](consultantplus://offline/ref=BAF67E6023422EBA5DDE4CF1E0A9B602E8D60A1DF19930321297AF0F3379FA0440A8CD802C945733s4n4L) и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Костинский сельсовет **.**

5.6. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.7. Рассмотрение комиссией уведомления и материалов проверки осуществляется в порядке, установленном в Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Костинский сельсовет .

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к порядку сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации муниципального образования Костинский сельсовет |
|  | (должность, инициалы, фамилия) |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности) |
|  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **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).    1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Перечень должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. 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 администрации муниципального образования Костинский сельсовет (нужное подчеркнуть).  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись муниципального служащего) | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к порядку сообщения муниципальными служащими 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего уведомление | Ф.И.О., подпись регистрирующего | Подпись подавшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |