**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЗЫКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.08.2016 № 84

с. Новозыково

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Новозыковского сельсовета Красногорского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

# В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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"](garantf1://71187568.0/),

# ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Новозыковского сельсовета Красногорского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление обнародовать на доске информации Администрации сельсовета, на досках информации в селе Тайна и в поселке Курлек, а также на официальном сайте Администрации Красногорского района Алтайского края в разделе сельские поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета О.Б. Сарычева

Смирнова Евгения Владимировна

26-3-67

Утверждено

постановлением

Администрации сельсовета

26.08.2016 № 84

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Новозыковского сельсовета Красногорского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Новозыковского сельсовета Красногорского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы Администрации Новозыковского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее - работник) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции незамедлительно сообщать обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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).

3. При возникновении личной заинтересованности работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить главе Новозыковского сельсовета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление.

4. При нахождении работника в служебной командировке либо не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде работник обязан направить уведомление в соответствии с [пунктом 2](file:///C:\Users\user\Desktop\порядок%20сообщения%20о%20личной%20заинтересованности%202016.doc#sub_1002)настоящего Порядка.

5. Уведомление составляется работником в письменном виде в произвольной форме и подписывается им лично с указанием даты его составления, затем подается работником путем передачи его главе Новозыковского сельсовета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. В уведомлении указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, заполнившего сообщение, замещаемая им должность;

- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

- о мерах, направленных на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятых работником, если такие меры предпринимались.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие возникновение личной заинтересованности.

7. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

8. Глава Новозыковского сельсовета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

9. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности (далее - журнал) согласно [приложению](file:///C:\Users\user\Desktop\порядок%20сообщения%20о%20личной%20заинтересованности%202016.doc#sub_1200)№ 1 к настоящему Порядку. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В журнал вносится регистрационный номер уведомления, дата и время регистрации уведомления, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, представившего уведомление, краткое содержание уведомления, количество листов, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление. Запись заверяется подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

10. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации главой Новозыковского сельсовета, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, остается у работодателя, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

11. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

12.  Работодателем по результатам рассмотрения им уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом](file:///C:\Users\user\Desktop\порядок%20сообщения%20о%20личной%20заинтересованности%202016.doc#sub_70)«б» пункта 12настоящего Положения, в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

14. Принятое работодателем решение заносится главой Новозыковского сельсовета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнал регистрации сообщений и доводится до работника, представившего сообщение, под роспись либо иным способом, позволяющим установить факт ознакомления работника с принятым решением.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1  к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Новозыковского сельсовета Красногорского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
|  |

# ЖУРНАЛ

# регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности у муниципальных служащих Администрации Новозыковского сельсовета Красногорского района при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер  уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О.,  должность  подавшего  уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О.  регистрирующего  уведомление | Подпись  регистрирующего  уведомление | Подпись  подавшего  уведомление | Особые отметки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |