**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АПАЛЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗОЛОТУХИНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26 апреля 2016 г. №23/1

|  |
| --- |
|  Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения |

В целях установления процедуры уведомления муниципальными служащими о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом муниципального образования «Апальковский сельсовет», администрация Апальковского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение).

 2. Опубликовать настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации Апальковского сельсовета.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Апальковского сельсовета С.А.Бобринева

 Приложение

к постановлению администрации

 Апальковского сельсовета

от 26 апреля 2016 г. №23/1

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими**

 **о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273 –ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Муниципальные служащие представляют уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя главы Апальковского сельсовета (руководителя) специалисту, ответственному за кадровую работу, по форме согласно приложению 1 к Порядку (далее – Уведомление).

3. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, он обязан уведомить своего руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы в первый день выхода на работу оформить и подать уведомление.

5. Специалист, ответственный за кадровую работу, обеспечивает в день поступления уведомления регистрацию в Журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направление уведомления главе Квитокского муниципального образования.

6. Специалист, ответственный за кадровую работу, обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

7. Журнал регистрации хранится у специалиста, ответственного за кадровую работу, в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению главы Квитокского муниципального образования.

9. Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений по принятию муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов осуществляется руководителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Квитокского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными

служащими о возникшем конфликте интересов или

о возможности его возникновения

 Форма уведомления

 Главе

 Апальковского сельсовета

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

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

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

 (должность)

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

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ч. 2 ст. 14.1 Федерального закон от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", 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)

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

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

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

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_**

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

 Ф.И.О. специалиста (подпись)

 Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными

служащими о возникшем конфликте

интересов или о возможности его возникновения

Форма журнала регистрации уведомлений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Рег.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 результатах рассмотрения уведомления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |