**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УДЕРЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧЕРЕМИСИНОВСКИЙ РАЙОН**

**КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 24 июля 2019г №54**

# «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации Удеревского сельсовета о возникшем

# конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

# которая может привести к конфликту интересов»

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава муниципального образования «Удеревский» Администрация Удеревского сельсовета постановляет:

# 1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Удеревского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Удеревского сельсовета О.Л.Овсянников

Утвержден

постановлением администрации

Удеревского сельсовета

Черемисиновского района

Курской области

От 24.07. 2019 года № 54

**ПОРЯДОК**

# уведомления муниципальными служащими Администрации Удеревского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

# 1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Удеревского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Удеревского сельсовета (далее – муниципальные служащие) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

# 2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке применяются в значении, определенном федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

3. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно [приложению № 1](file:///C%3A%5CUsers%5CName%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cpost2016_22.docx#sub_100) к настоящему Порядку.

5. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом по правовой, кадровой и архивной работе Администрации Удеревского сельсовета в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно [приложению № 2](file:///C%3A%5CUsers%5CName%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cpost2016_22.docx#sub_200)к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего после рассмотрения главой Удеревского сельсовета

8. Специалист по правовой, кадровой и архивной работе обеспечивает:

8.1. Направление в 3-дневный срок с момента поступления уведомлений, представленных муниципальными служащими главе Удеревского сельсовета, непосредственному начальнику.

8.2. Регистрацию и приобщение уведомлений к личным делам муниципальных служащих.

Приложение №1

# к Порядку уведомления муниципальными служащими

#  Администрации Удеревского сельсовета о возникшем конфликте

# интересов или о возможности его возникновения, о личной

# заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

# которая может привести к конфликту интересов,

#  утвержденному постановлением Администрации

# Удеревского сельсовета

От 24.07. 2019 года № 54

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

(наименование должности

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

 непосредственного начальника)

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

(Ф.И.О. непосредственного начальника)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (наименование должности с указанием

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

 структурного подразделения, телефон)

**уведомление**

# о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 12, 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

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

(описаниеконфликта интересов или о возможности его возникновения, личной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов)

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

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

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

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

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

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилии и инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №2к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Удеревского сельсовета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденному постановлением Администрации Удеревского сельсоветаОт 24.07. 2019 года № 54 |

# ЖУРНАЛ

# регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номер | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Должность подавшего уведомление | Ф.И.О.регистрирующего | Подпись регистрирую-щего | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление | Отметка о получении копий (копии получил, подпись) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |