**Российская Федерация**

**Постановление**

**Главы муниципального образования**

**Головинское сельское поселение**

**Судогодского района Владимирской области**

**от 22.10.2014 г . № 94**

п. Головино

***Об утверждении Порядка уведомления***

***муниципальными служащими, замещающими***

***должности муниципальной службы в администрации***

***муниципального образования Головинское***

***сельское поселение представителя нанимателя***

***(работодателя) о возникновении конфликта***

***интересов или о возможности его возникновения»***

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации»,

**постановляю:**

1.Утвердить «Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Головинское сельское поселение представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения», согласно приложения.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |
| --- |
|  |

Глава муниципального образования

Головинское сельское поселение В.В. Кутковский

Приложение

к постановлению Главы МО

Головинское сельское поселение

от 22.10.2014 г № 94

Порядок

уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Головинское сельское поселение представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации  муниципального образования Головинское сельское поселение представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о  возможности его возникновения (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной  службе в  Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления  муниципальными служащими администрации муниципального образования Головинское сельское поселение (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

3. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в целях чего обязан представить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя представителя нанимателя (работодателя) в отдел кадровой работы администрации муниципального образования Головинское сельское поселения с отметкой об уведомлении своего непосредственного начальника, не позднее следующего рабочего дня с момента возникновения ситуации, под подающей под конфликт интереса. Форма Уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;

б) замещаемая должность муниципальной службы, наименование структурного подразделения, в котором муниципальный служащий осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства, муниципального района (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) дата подачи уведомления;

е) иная информация пожеланию муниципального служащего.

6. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о  возможности его возникновения  (далее – журнал) специалистом администрации  в день поступления и в этот же день уведомления передаются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) (форма журнала приведена в приложении  2 к настоящему Порядку).

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении представителю нанимателя (работодателю) с указанием даты и регистрационного номера по журналу.

9. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего администрации  муниципального образования Головинское сельское поселение личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов,  принимает  меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

Представитель нанимателя (работодатель) принимает решения об урегулировании конфликта интересов или проведении проверки  не позднее 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

Представитель нанимателя (работодатель) отстраняет муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов или проведении проверки. По решению представителя нанимателя (работодателя)  при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе, когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, указанный срок может быть продлен до 90 дней.

Решения представителя нанимателя (работодателя) оформляются распоряжениями администрации  муниципального образования Головинское сельское поселение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

10. Решения, действия (бездействие) представителя нанимателя (работодателя) могут быть обжалованы муниципальными служащими в порядке установленном законодательством РФ.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в администрации МО Головинское с/п

представителя нанимателя (работодателя) о возникновении

конфликта интересов или о возможности его возникновения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Представителю нанимателя (работодателю) |
|  | *(должность, инициалы, фамилия)* |
|  |  |
|  | *(фамилия, имя, отчество(при наличии) муниципального служащего, наименование должности* |
|  |  |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения | |
|  |  |
| В соответствии со статьей 14.1  Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего)* | |
| настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |
| *(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или РФ, муниципального района, способное привести к причинению вреда этим интересам граждан, организаций, общества, субъекта РФ или РФ, муниципального района)* | |
| Дата, личная подпись муниципального служащего  Ф.И.О., должность непосредственного руководителя, дата, подпись | |

     Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

 Приложение  2

к Порядку уведомления муниципальными  служащими,

замещающими должности муниципальной службы в

администрации муниципального образования

представителя нанимателя о возникновении

конфликта интересов или о возможности его возникновения

Журнал учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи уведомления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего уведомление | должность муниципального служащего, подавшего уведомление | Подпись должностного лица, принявшего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |