**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СУККОЗЕРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУККОЗЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12 февраля 2016 года № 7

Об утверждении порядка уведомления

муниципальными служащими администрации

Суккозерского сельского поселения

о возникновении личной заинтересованности

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650, пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Суккозерского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Суккозерскогосельскогопоселения**,** о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление путем вывешиванияна доске объявлений и размещения на официальном сайтеМуезерского муниципального района садресом доступа – http//[www.muezersky.ru](http://www.muezersky.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить специалиста 1 категории Администрации Суккозерского сельского поселения Кирееву Е.В.

Глава Суккозерского сельского поселения А. М. Сафоненко

Утверждён

постановлением администрации

Суккозерского сельского поселения

от 12 февраля 2016 года № 7

**Порядок**

уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Суккозерского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Суккозерского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), **обязаны**, в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=36516C0F56EE36A757D5432B4EC6797C4A3370850E4C1691C6F439F4EAD90DD1855AD61437E48F3BB6A0N) Российской Федерации о противодействии коррупции, представлять муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Суккозерского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

3. Уведомление осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомление подается в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемой форме согласно [приложению №1](#P96) к настоящему Порядку. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с уведомлением.

5. Уведомление подается муниципальным служащим Главе Суккозерского сельского поселения.

6. Глава Суккозекрского сельского поселения передает поступившее уведомление лицу, ответственному за ведение кадровой работы в администрации Суккозерского сельского поселения (лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений).

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации поступивших уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ([приложение №2](#P145) к настоящему Порядку) в день его поступления.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

8. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

9. Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными нормативными правовыми актами.

10. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, муниципальными нормативными правовыми актами.

Приложение № 1 к Порядку

Рекомендуемая форма

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

(инициалы, фамилия главы поселения)

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

фамилия, инициалы муниципального служащего)

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

(наименование должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального служащего)

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).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Дополнительные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым указать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О)

Номер и дата регистрации уведомления

N \_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку у

Журнал

регистрации поступивших уведомлений муниципальных служащих

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации Суккозерского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | | Ф.И.О.,   должность  муниципального  служащего,   подавшего   уведомление | Подпись лица,  представившего  уведомление | Отметка  о получении  копии  уведомления  ("копию   получил",   подпись) | Ф.И.О.  регистрирующего | Подпись  регистрирующего |
| номер | дата регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |