**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.12.2023 № 86**

**п. Берегаево**

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Берегаевского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

В соответствии с частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования нормативного правового акта, администрация Берегаевского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Берегаевского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление от 05.10.2016 № 83 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу в Администрации Берегаевского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

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

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Берегаевское сельское поселение в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Берегаевского**

**Сельского поселения Ю.В. Скоблин**

Исполнитель: Васенева Галина Александровна

beregsp@tomsk.gov.ru, тел. 2-29-11

В дело № 02-02

Приложение

к постановлению

администрации Берегаевского

сельского поселения

от 28.12.2023 № 86

Порядок

уведомления муниципальным служащим администрации Берегаевского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации Берегаевского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - муниципальный служащий, конфликт интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Понятие «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяется в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Муниципальный служащий, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязано податьуведомление муниципального служащего (далее - Уведомление) в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

3.1. должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, предоставляющего уведомление;

3.2. обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

3.4. предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.5. намерение или отсутствие намерения муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись муниципального служащего, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении;

5. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств. Не зависящими от физического лица обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими физического лица чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

6. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя (работодателя) муниципальный служащий знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку;

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий направляет (передает) Уведомление для регистрации должностному лицу Администрации Берегаевского сельского поселения, ответственному за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Берегаевского сельского поселения.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации Берегаевского сельского поселения.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления и хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для ознакомления представителю нанимателя (работодателя).

11. Представитель наниматель (работодатель) не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Берегаевского сельского поселения.

Приложение 1

к Порядку

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

(отметка об ознакомлении)

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

(должность, фамилия, имя, отчество

представителя нанимателя)

--------------------------------------------

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

(должность, ФИО муниципального

служащего, представляющего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

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

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

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

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов\*:

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

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

1 Ненужное зачеркнуть.

2 Описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Берегаевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

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

 (подпись лица, представившего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_л.;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_л.;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_л.

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО, должность непосредственного руководителя муниципального служащего,

представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_

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

(подпись, ФИО, должность специалиста, принявшего уведомление)

\* Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии)

Приложение 2

к Порядку

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или**

**может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Дата регистрации уведомления  | ФИО, должность лица представившего уведомление  | Описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей  | ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление  | Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления по почте регистратора  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|  |  |  |  |  |  |