

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.07.2016 с. Васильевка №55

Об утверждении Порядка предотвращения

и урегулирования конфликта интересов, для

лиц, замещающих должности муниципальной

службы в администрации Васильевского сельсовета

Ужурского района Красноярского края

В соответствии со статьей 10,11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов для лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Васильевского сельсовета Ужурского района Красноярского края согласно приложения.

 2.Отменить постановление администрации Васильевского сельсовета № 47 от 20.05.2016 «Об утверждении Порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов, для лиц, замещающих должности муниципальной

службы в администрации Васильевского сельсовета Ужурского района Красноярского края» изложить в новой редакции согласно приложению.

 3.Опубликовать настоящее Постановление в газеты "Васильевский Вестник " и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте муниципального образования Ужурского района.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Т.Г.Сидорова

 Приложение 1

 к постановлению

 от 18.07.2016 № 55

**ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДЛЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких- либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, замещающего должность муниципальной службы, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы ценными бумагами, долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Непринятие лицом, замещающим должность муниципальной службы, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение этого лица с занимаемой должности.

6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у лица, замещающего должность муниципальной службы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

7. Для обеспечения соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы и урегулированию конфликтов интересов.

 **II. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта**

**интересов для лиц, замещающих должности муниципальной службы**

 1. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, обязано в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (приложение 2).

3. Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у лица, замещающего должность муниципальной службы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, замещающего должность муниципальной службы, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее должность муниципальной службы, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. В случае если лицо, замещающее должность муниципальной службы владеет ценными бумагами, долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 2

к Порядку предотвращения и урегулирования

 конфликта интересов на муниципальной службе

Главе сельсовета

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

(фамилия, имя, отчество)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Закона) я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов стороной, которая является муниципальной служащей, а именно

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

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям)

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

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

 (ф,и,о, должность ответственного лица)

Приложение № 3

к Порядку предотвращения и урегулирования

конфликта интересов на муниципальной службе

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

о фактах обращения в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов стороной, которая является муниципальный служащий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Уведомление****№** | **Ф, и, о, должность лица, подавшего уведомление****дата** | **Наименование структурного подразделения** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |