

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛАМИНСКОГО СЕЛЬСКОГОПОСЕЛЕНИЯ УСПЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.10.2022 г. № 72

с. Маламино

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Маламинского сельского поселения Успенского района к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупционным проявлениям в администрации Маламинского сельского поселения Успенского района, руководствуясь Уставом Маламинского сельского поселения Успенского района, п о с т а н о в л я ю: \_\_\_\_

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Маламинского сельского поселения Успенского района к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Муниципальным служащим администрации Маламинского сельского поселения Успенского района в случае склонения их к совершению коррупционных правонарушений действовать в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением..\_\_\_\_\_

3. Ведущему специалисту администрации Г.Н. Халяпиной ознакомить в недельный срок муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Маламинского сельского поселения Успенского района с настоящим постановлением под роспись.

4.Ведущему специалисту администрации Маламинского сельского поселения Успенского района обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Маламинского сельского поселения Успенского района в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Маламинского сельского

поселения Успенского района С.С. Корох

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Маламинского сельского поселения  Успенского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Маламинского сельского поселения Успенского района к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения реализации предусмотренной в Федеральном законе должностной (служебной) обязанности муниципального служащего уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

- порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Маламинского сельского поселения Успенского района, установленные в целях непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы Маламинского сельского поселения Успенского района, обеспечения исполнения полномочий администрации Маламинского сельского поселения Успенского района, (далее - муниципальные служащие);

- перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- порядок регистрации этих уведомлений и организацию проверки этих сведений.

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) лицам занимающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Влияет или может повлиять на ненадлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (далее- муниципальных служащих) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицам (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей),гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, состоящий в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению следующих деяний, совершаемых в том числе от имени или в интересах юридического лица:

1) злоупотребление служебным положением; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) дача взятки; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) получение взятки; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) злоупотребление полномочиями; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

4. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких- либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить работодателя - главу Маламинского сельского поселения Успенского района (далее — глава администрации) не позднее, чем на следующий день с момента такого обращения, за исключением случаев, указанных в части второй настоящего пункта.

В случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и (или) обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) – главу администрации Маламинского сельского поселения Успенского района (далее- глава администрации) не позднее, чем на следующий день с момента такого обращения.. за исключением случаев, указанных в части второй настоящего пункта.

В случаях, если обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, муниципальный служащий обязан передать в соответствии с настоящим Порядком работодателю уведомление о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней. Окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

5. Уведомление работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего осуществляется путем составления этим муниципальным служащим письменного уведомления согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6.Уведомление должно содержать сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) о ситуации, обстоятельствах при которых личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, может привести к конфликту интересов;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) о дате, времени, месте совершения и других обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) известные муниципальному служащему сведения о лице или лицах, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и об организации, которую данное лицо представляет; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение муниципального служащего; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) о муниципальных служащих и иных лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Уведомление подается муниципальным служащим на имя главы администрации либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес главы администрации и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведётся в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

8. Глава администрации после ознакомления с уведомлением передает материалы для организации проверки изложенных в нем фактов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), которая организует проверку вышеуказанных фактов. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

89. Комиссия проверяет поступившую информацию по следующим направлениям:

- подпадают ли изложенные факты под положения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон);\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ - проверяется достоверность данных о лице (лицах), указанных в уведомлении, с использованием имеющихся в распоряжении администрации информационных баз. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия вправе обратиться с запросом в соответствующие органы для получения необходимой информации. В случае необходимости получает дополнительные сведения у заявителя. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия рассматривает изложенные в уведомлении факты в течение 10 рабочих дней. Для проверки информации может привлекаться начальник отдела, в котором работает заявитель.

В случае направления запросов сторонним организациям срок проверки может быть продлен по решению главы администрации, но должен составлять не более 30 дней со дня регистрации уведомления.

По итогам проверки поступивших сведений комиссия составляет заключение, которое в двухдневный срок представляется главе муниципального образования.

10. Глава администрации на основании представленного комиссией заключения принимает решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а) в случае признания комиссией фактов наличия признаков склонения заявителя к совершению коррупционных правонарушений, а также фактов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, направляет все имеющиеся материалы в прокуратуру; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) в случае не установления комиссией личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и фактов склонения заявителя совершению коррупционных правонарушений, либо иных, ставших ему известных фактов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, все материалы передаются на хранение в архив администрации и подлежат хранению в течение 5лет. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

В случае несогласия с решением он вправе направить вышеуказанную информацию в следственное управление Следственного комитета по Краснодарскому краю или его территориальный орган.

Ведущий специалист администрации

Маламинского сельского поселения

Успенского района Г.Н. Халяпина