

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУРАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 00.00.2023 № 000**

х.Бураковский

**Об утверждении порядков поступления обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», подпунктом 2 пункта 14 положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, утвержденного постановлением администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, администрация Бураковского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

 1.1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение № 1).

 1.2. Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

 1.3. Порядок уведомления муниципальным служащим администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 3);

 1.4. Порядок поступления заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (приложение № 4).

 2. Признать утратившими силу постановления администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района:

 от 15 июня 2016 года № 120 «О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Дядьковского сельского поселения Кореновского района»;

 от 10 февраля 2016 года № 19 « Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Общему отделу администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (Абрамкина) обнародовать настоящее постановление в установленных местах и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Бураковского сельского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииБураковского сельского поселенияКореновского районаот 00.00.2023 года №  |

**ПОРЯДОК**

**поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

1. Обращение о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее- обращение) подается гражданином, замещавшим в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее - администрация), должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района.

2. Обращение подается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо), где гражданин ранее замещал должность муниципальной службы по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района.

4. Обращение, поступившее ответственному должностному лицу, регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (Журнал регистрации заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов).

5. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

6. Ответственным должностным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Бураковского сельского поселения Кореновского района, представители нанимателя (работодатели) могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее –Комиссия). В случае направления запросов обращение, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия рассматривает обращение, мотивированное заключение и другие материалы и принимает по ним решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, утвержденным нормативным правовым актом администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района.

10. Копия протокола или выписка из него направляется в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу), в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

11. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, при согласии Комиссии на замещение должности либо выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕк Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы двух лет со дня увольнения с муниципальной службы |

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(указывается подразделение)*

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(ФИО, адрес проживания, регистрации,*

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

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

  *телефон, замещаемая должность*

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

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

*муниципальной службы на дату увольнения*

**ОБРАЩЕНИЕ**

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях трудового или гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*, увольняюсь (был(а) уволен(а)) с муниципальной службы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Предполагаю, что в последующем буду замещать должность (выполнять работу (оказывать услуги) в соответствии с трудовым или гражданско-правовым договором)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(указать наименование должности/вид работы, вид договора)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать наименование организации)*

В мои должностные обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора будут являться):

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

*(указать какие функции/ предмет договора)*

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

В связи с тем, что при замещении должности

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

*(указать наименование должности, которую гражданин замещал в муниципальном органе, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ)*

в мои обязанности входили следующие функции:

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

*(указать какие)*

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

Прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008г. №273 «О противодействии коррупции» дать мне согласие на замещение должности в (заключение гражданско - правового договора с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( *(указать наименование организации)*

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой)

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

 Предполагаемый срок его действия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)\*

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

 Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

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

 *(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, адрес электронной почты, телефон)*

 \*Заполняется в случае обращения о даче согласия на выполнение работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового договора.

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(подпись, инициалы и фамилия заявителя)*

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииБураковского сельского поселенияКореновского районаот 00.00.2023 года №  |

**ПОРЯДОК**

**поступления заявления муниципального служащего администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее – администрация), включенных в Перечень должностей муниципальной службы в администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей(далее – заявление)подается в общий отдел администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, (далее — кадровое подразделение), по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Заявление, поступившее в кадровое подразделение регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Заявление должно содержать:

фамилию, имя и отчество муниципального служащего;

замещаемую должность муниципального служащего;

наименование отдела администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, в котором муниципальный служащий замещает должность;

объективные причины, не позволяющие представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего.

К заявлению, в подтверждение объективности причин и обстоятельств, повлекших невозможность представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, прилагаются дополнительные материалы (в случае их наличия), информация о которых подлежит указанию в заявлении.

Копия заявления выдается муниципальному служащему с отметкой о его регистрации.

5. В течение семи рабочих дней со дня поступления, кадровое подразделение направляет заявление и приложенные к нему материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее –комиссия), а в случае его отсутствия — заместителю председателя комиссии.

 6. Председатель комиссии организует рассмотрение заявления на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным постановлением администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района.

 7. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему материалы и принимает по ним решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, утвержденным нормативным правовым актом администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района.

8. После принятия комиссией одного из решений, заявление, а также приложенные к нему материалы возвращаются в кадровое подразделение с приложением выписки из протокола.

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1к Порядку поступления заявления муниципального служащего администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей |

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается подразделение)*

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

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

*(Ф.И.О., должность)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., наименование должности)*

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. супруги (супруга), несовершеннолетних детей) (указывается нужное)*

по объективным причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(указывается конкретная причина (ы) непредставления сведений)*

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

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

 Мною предприняты следующие меры по предоставлению указанных сведений:

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

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

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата)* *(подпись, расшифровка подписи)*

Заявление зарегистрировано:

регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку поступления заявления муниципального служащего администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей |

**ЖУРНАЛ**

 регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время подачи заявления | Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление | Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего заявление | Дата и сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииБураковского сельского поселенияКореновского районаот 00.00.2023 года №  |

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальным служащим администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления муниципальными служащими администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляется муниципальными служащими согласно форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление представляется муниципальными служащими, для которых работодателем является глава Бураковского сельского поселения Кореновского района, - должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений).

Уведомление подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), образец которого предусмотрен Приложением № 2 к настоящему Порядку, в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся муниципальному служащему под роспись в журнале регистрации уведомлений.

 4. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений — главе Бураковского сельского поселения Кореновского района.

 5. По поручению главы Бураковского сельского поселения Кореновского района, уведомление рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее-Комиссия), утвержденным нормативным правовым актом администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее - постановление).

6. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение, руководствуясь постановлением администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района.

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

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

  *(Ф.И.О. представителя нанимателя)*

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

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

 *(Ф.И.О., замещаемая должность,* *телефон)*

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

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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:

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

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

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

  *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

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

Глава

Буураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

**ЖУРНАЛ**

 регистрации уведомлений о возникновении личной

 заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

 которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации | Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление, контактный телефон, подпись | Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление, подпись | Сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииБураковского сельского поселенияКореновского районаот 00.00.2023 года №  |

 **ПОРЯДОК**

**поступления заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

 1. Порядок поступления заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее — Порядок, заявление, Федеральный закон № 79-ФЗ) разработан в соответствии с абзацем 4 подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 (далее -Указ Президента Российской Федерации).

 2. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, замещаемая должность, а также основание, являющееся поводом для рассмотрения заявления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее-Комиссия).

 При этом понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в настоящем Порядке в значении, определенном указанным Федеральным законом № 79-ФЗ.

 3. Заявление подается муниципальным служащим в общий отдел администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, (далее — кадровые подразделения) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

 4. Заявление, поступившее в кадровое подразделение регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

 5. В течение семи рабочих дней со дня поступления, кадровое подразделение направляет заявление и приложенные к нему материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района (далее –комиссия), а в случае его отсутствия — заместителю председателя комиссии.

 6. Председатель комиссии организует рассмотрение заявления на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным постановлением администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района.

 7. Дальнейшее рассмотрение Заявления осуществляется комиссией в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района, утвержденным нормативным правовым актом администрации Бураковского сельского поселения Кореновского района.

 8. После принятия комиссией одного из решений, заявление, а также приложенные к нему материалы возвращаются в кадровое подразделение с приложением выписки из протокола.

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1к Порядку поступления заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» |

Председателю комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе в

администрации Бураковского сельского

поселения Кореновского района

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

 (ФИО)

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

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

 (ФИО, занимаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и

 несовершеннолетних детей»

  Сообщаю, что не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», в связи с тем,

что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

  *(указать причину)*

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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

  *(подпись лица, (расшифровка подписи)*

*направляющего уведомление)*

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №2к Порядку поступления заявления муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» |

**ЖУРНАЛ**

регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | Ф.И.О. муниципального служащего | Подпись муниципального служащего | Ф.И.О. сотрудника, осуществляющего регистрацию | Подпись сотрудника, осуществляющего регистрацию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Глава

Бураковского сельского поселения

Кореновского района Л.И. Орлецкая