****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2023 года с. Большое Ремонтное № 31

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации Калининского сельского поселения от 16.02.2016 № 18 «О порядке сообщения лицами, замещавшими должности муниципальной службы в Администрации Калининского сельского поселения, муниципальных учреждений (предприятий) Калининского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава Администрации** **Калининского сельского поселения**  |  |  **Е.В. Мирная** |

 Приложение

к постановлению Администрации

Калининского сельского поселения

 от 14.03.2023 № 31

**ПОРЯДОК**

**сообщения муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы Администрации Калининского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов.

2.Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

3.Муниципальные служащие Администрации Калининского сельского поселения обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4.Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется главе Администрации Калининского сельского поселения. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим Администрации Калининского сельского поселения с указанием даты его составления.

5.Уведомление должно быть направлено не позднее трех рабочих дней, следующих за днем, когда муниципальному служащему Администрации Калининского сельского поселения стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

К уведомлению могут прилагаться материалы, имеющие отношение
к обстоятельствам, послужившим основанием для его подготовки.

6.Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,
по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал) в день его получения.

7.Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней со дня его регистрации выдается муниципальному служащему Администрации Калининского сельского поселения под роспись в журнале, либо направляется по почте, о чем в журнале делается отметка.

8.Рассмотрение уведомления осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Калининского сельского поселения и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия*).*

9.Уведомление должно быть направлено в комиссиюв течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале.

10.Уведомление должно быть рассмотренокомиссией в течение 15 рабочих дней со дня его поступления.

11.По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно
из следующих решений:

1)признать, что при исполнении муниципальным служащим Администрации Калининского сельского поселения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2)признать, что при исполнении муниципальным служащим Администрации Калининского сельского поселения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3)признать, что муниципальный служащий Администрации Калининского сельского поселения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

12.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия рекомендует муниципальному служащему Администрации Калининского сельского поселения принять меры
по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

13.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, комиссия рекомендует главе Администрации Калининского сельского поселения применить к муниципальному служащему Администрации Калининского сельского поселения меры ответственности, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

14.Порядок проведения заседания комиссии и порядок принятия решения
по итогам заседания комиссии определяются муниципальным правовым актом, регулирующим порядок деятельности комиссии.

Приложение № 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе Администрации
Калининского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О.)
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести)1 к конфликту интересов.

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)[[1]](#footnote-1) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего уведомления.

Приложение: на \_\_ л. в 1 экз.

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

 (подпись)
 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2
к Порядку сообщения муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Регистрационный номер уведомления  | Дата регистрации уведомления  | Уведомление представлено  | Уведомление зарегистрировано  | Отметка о получении либо направлении копии уведомления по почте  |
| Ф.И.О.  | должность  | Ф.И.О.  | должность  | подпись  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Опубликовано: 13.08.2018, последнее изменение: 22.08.201

1. Нужное подчеркнуть [↑](#footnote-ref-1)