****

**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](#Par23)**

**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)