



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОФЛОТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ КРАСНОФЛОТСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ СОВЕТСЬКОГО
РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
СОВЕТСКИЙ БОЛЮГИ
КРАСНОФЛОТСКОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.03.2023 года
с.Краснофлотское

№ 27

«Об утверждении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Краснофлотского сельского поселения»

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью активизации работы по противодействию коррупции в администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района администрация Краснофлотского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими администрации Краснофлотского сельского поселения (прилагается).

2. Постановление от 08.04.2016г. №42 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Краснофлотского сельского поселения и лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»-считать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Советского района Республики Крым в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Краснофлотское сельское поселение (<https://krasnoflotskoe.rk.gov.ru/>), а также на

информационном стенде в здании администрации Краснофлотского сельского поселения Советского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, Советский район, село Краснофлотское, переулок Садовый, 6.

3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Краснофлотского
сельского совета-
глава администрации Краснофлотского
сельского поселения**

С.Г.Нестеренко

ПОРЯДОК
уведомления о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов,
муниципальными служащими администрации _____ сельского
поселения

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие при сообщении муниципальными служащими Администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Муниципальные служащие Администрации _____ поселения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1, 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан сообщить главе администрации _____ поселения или лицу его заменяющему (далее - представителю нанимателя) как только ему станет об этом известно.

5. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи своего представителя нанимателя, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

6. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется муниципальным служащим в виде письменного уведомления о возникновении (возможном возникновении) личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по установленному образцу (приложение № 1).

7. Уведомление подается муниципальным служащим уполномоченному лицу (лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений) Администрации _____ сельского поселения либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес представителя нанимателя и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Уведомления регистрируются специалистом кадровой службы администрации _____ сельского поселения в журнале регистрации уведомлений в день поступления уведомления.

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 ведется 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. Уведомление, в зависимости от резолюции представителя нанимателя:

а) «вынести на комиссию» - направляется председателю или заместителю председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации _____ сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

б) «провести проверку» - служит основанием для проведения проверки в соответствии с постановлением Администрации _____ поселения от 00.00.0000№ 00 (далее - проверка);

в) «согласовано» - в случае, если меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов уже приняты.

9. В случае проведения проверки при вынесении вопроса на комиссию председателю комиссии передается доклад о проведенной проверке.

10. Доклад о результатах проведенной проверки председателем комиссии выносятся на рассмотрение комиссии.

11. Представитель нанимателя оформляет резолюцию «Согласовано» на протоколе заседания, в котором указано, что комиссия рекомендовала принять одно из решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует (или устранен ранее);

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов и к муниципальному служащему необходимо принять конкретную меру ответственности.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, представитель нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Руководителю

_____ (инициалы, фамилия в дательном падеже)
от _____
фамилия, инициалы муниципального служащего
в родительном падеже)

(наименование должности
с указанием подразделения органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов,
муниципального служащего Администрации _____ сельского поселения

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(Предложения по урегулированию конфликта интересов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших уведомлений о возникновении
личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов, муниципальных служащих
Администрации _____ сельского поселения

Уведомление		Ф.И.О., должность муниципальн ого служащего, подавшего уведомление	Наименован ие структурног о подразделен ия органа	Ф.И.О. регистр и- рующег о	Подпись регистр и- рующег о	Подпись лица, представивш его уведомление	Отметка о получении копии уведомлен ия («копию получил», подпись)
номе р	дата регистрац ии						
1	2	3	4	5	6	7	8