

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРШИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2022

№ 95

с. Коршик

**Об утверждении Положения о порядке сообщения
муниципальными служащими администрации
Коршикского сельского поселения возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» администрация *Коршикского сельского поселения* ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации *Коршикского 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 *Коршикского сельского поселения* от 19.04.2016 № 44

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Коршикское сельское поселение Оричевского района Кировской области.

Глава Коршикского
сельского поселения

В.И. Корчемкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации
Коршиковского
сельского поселения
от 01.11.2022 № 95

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации *Коршиковского сельского поселения* о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации *Коршиковского сельского поселения* (далее – муниципальные служащие) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют главе администрации *Коршиковского сельского поселения* уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Регистрация уведомлений осуществляется заместителем главы администрации в журнале регистрации в день поступления уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2.

5. Уведомления рассматривает лично глава администрации *Коршиковского сельского поселения*.

6. Уведомления муниципальных служащих могут быть направлены по поручению главы администрации *Коршиковского сельского поселения* в комиссию администрации *Коршиковского сельского поселения* по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссией администрации *Коршиковского сельского поселения* по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, готовится мотивированное заключение на каждое из них.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

8.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

8.2. Информацию, полученную от лица, направившего уведомление, государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций (при ее наличии).

8.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе

администрации *Коршиковского сельского поселения* в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию администрации *Коршиковского сельского поселения* по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе администрации *Коршиковского сельского поселения* в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, главой администрации *Коршиковского сельского поселения* в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимается одно из следующих решений:

10.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

10.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

10.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 10.2 пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области глава администрации *Коршиковского сельского поселения* принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление,

принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 10.3 пункта 10 настоящего Положения, глава администрации *Коршиковского сельского поселения* рассматривает вопрос о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Копия уведомления с резолюцией главы администрации *Коршиковского сельского поселения* не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

16. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии администрации *Коршиковского сельского поселения* по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. Уведомление, заключение и другие материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Положению

(принятое решение)

Главе администрации *Коршиковского*
сельского поселения

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии администрации *Коршиковского сельского поселения* по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица) (расшифровка подписи лица,
направляющего уведомление)

Приложение № 2

к Положению

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

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, направившего уведомление	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Принятое главой администрации решение	Отметка о получении копии уведомления с резолюцией (копию получил, подпись лица, представившего уведомление, дата) либо о направлении копии уведомления с резолюцией по почте
1	2	3	4	5	6	7

