**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НАГОРСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.11.2022 № 104

п. Кобра

**Об утверждении Положения о порядке сообщения**

**муниципальными служащими администрации** **Кобринского сельского поселения Нагорского района Кировской области** **о 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 Кобринского сельского поселенияПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кобринского сельского поселения Нагорского района Кировской области  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кобринского сельского поселения № 95 от 31.10.2016 «Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими

администрации Кобринского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящее Постановление опубликовать в Информационном бюллетене Кобринского сельского поселения и разместить на официальном сайте Кобринского сельского поселения

4. Настоящее Постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава Кобринского сельского поселения: В.С.Сабитов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Кобринского сельского поселения Нагорского района Кировской области

от 21.11.2022 № 104

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации**

**Кобринского сельского поселения** **Нагорского района Кировской области** **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 Кобринского сельского поселения Нагорского района Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести   
к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Кобринского 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 Кобринского сельского поселенияуведомление, составленное   
по форме согласно приложению № 1.

4. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным специалистом администрации Кобринского сельского поселения в день поступления [в журнале регистрации уведомлений   
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению](https://xn--43-dlcmpgf3a0adk.xn--p1ai/corruption/dok/Pril19r-88.doc) № 2.

5. Уведомления рассматривает лично глава администрации Кобринского сельского поселения.

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

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лицаимеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатом предварительного рассмотрения уведомлений готовится мотивированное заключение на каждое из них.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

9.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

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

9.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе Кобринского сельского поселения в течение   
7 рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта   
7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе Кобринского сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений.Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

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

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

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

12. Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области глава 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 11.3 пункта 11 настоящего Положения, глава поселения рассматривает вопрос о применении   
к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Копия уведомления с резолюцией главы поселенияне 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 Кобринского 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 Кобринского 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 Кобринского 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 регист-рации уведом-ления | Краткое содер-жание уведом-ления | Фамилия, инициалы, должность лица, направившего уведомление | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление | Принятое главой админист-рации решение | Отметка о получении копии уведомления с резолюцией (копию получил, подпись лица, представив-шего уведомление, дата) либо о направлении копии уведомления с резолюцией по почте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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