

Администрация Мортковского сельского поселения
Пучежского муниципального района Ивановской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.04.2023г.

№ 11-р

с. Мортки

Об утверждении Порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими Администрации Мортковского 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», пунктом 8 Указа Президента РФ от 22 декабря 2015 г. № 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»,

1. Утвердить Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими Администрации Мортковского сельского поселения согласно приложению.
2. Обнародовать данное распоряжение в соответствии с Уставом Мортковского сельского поселения Пучежского муниципального района и разместить на официальном сайте поселения.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Мортковского
сельского поселения
Пучежского муниципального района



Г.Ф.Липецкая

**Порядок
уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими
Администрации Мортковского сельского поселения**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мортковского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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».

2. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, своего представителя нанимателя как только ему станет об этом известно.

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, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя об этом с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы - оформить уведомление.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Мортковского сельского поселения направляют уведомление, составленное на имя Главы Мортковского сельского поселения по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Уведомление с отметкой о регистрации в течение 1 рабочего дня после его регистрации направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мортковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия)

4. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо), в течение семи рабочих дней осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений и подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное должностное лицо имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке

запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения в Комиссию подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

7. В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

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

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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава Мортковского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер 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 Мортковского 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 Мортковского сельского поселения

Уведомление		Ф.И.О., должность муниципаль- ного служащего, подавшего уведомление	Наименова- ние структур- ного подразде- ления органа	Ф.И.О. регист- рирую- щего	Подпись регист- рирую- щего	Подпись лица, представив- шего уведомление	Отметка о получении копии уведомле- ния («копию получил», подпись)
номе р	дата регистрац ии						
1	2	3	4	5	6	7	8