**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРОСКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «25» августа 2022 года | № 30 |

**Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района Орловской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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 Дросковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Дросковского сельского поселения.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Дросковского сельского поселения № 9 от 17 февраля 2016 года «О Порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации Дросковского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы сельского поселения О.А. Терешкина

Утверждено

постановление администрации

Дросковского сельского поселения

от 25 августа 2022 года № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района Орловской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

* 1. Настоящим Положением определяется процедура сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дросковского сельского поселения (далее ‒ муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
  2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее ‒ уведомление).
  3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее ‒ представитель нанимателя) в структурное подразделение, к полномочиям которого относится решение вопросов профилактики коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее ‒ подразделение (должностное лицо)).
  4. Поступившее уведомление регистрируется в подразделении (должностным лицом), не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления, в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, после чего передается представителю нанимателя.
  5. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения представителю нанимателя, может быть направлено по его поручению в подразделение (должностному лицу) для предварительного рассмотрения.
  6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления подразделение (должностное лицо) вправе получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем 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.
  7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделением (должностным лицом) подготавливается мотивированное заключение.
  8. Мотивированное заключение должно содержать:

1. информацию, изложенную в уведомлении, направленном муниципальным служащим;
2. информацию, полученную от государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии), пояснения муниципального служащего;
3. мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.
   1. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу).

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

* 1. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, а в случае направления уведомления для предварительного рассмотрения в подразделение (должностному лицу) – в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, принимает по результатам их рассмотрения одно из следующих решений:

1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
3. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;
4. передать уведомление на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Дросковского сельского поселения (далее – комиссия).
   1. О решении, принятом в соответствии с подпунктами 1, 2 и 3 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя письменно уведомляет лицо, направившее уведомление, в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. В случае принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Дросковского сельского поселения.

Приложение 1  
к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дросковского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Главе администрации  Дросковского сельского поселения | |
|  |  |  | |
|  |  |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  | (Ф.И.О. заявителя, 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 по противодействию коррупции при главе администрации Дросковского сельского поселения при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*).

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (расшифровка подписи) лица, направившего уведомление

Приложение 2  
к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дросковского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии) муниципального служащего, направившего уведомление | Должность муниципального служащего, направившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии) и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление | Результат рассмотрения уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |