

АДМИНИСТРАЦИЯ РУБЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УРЖУМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2022 № 1
д. Адово Уржумского района

**Об утверждении Положения о порядке сообщения
муниципальными служащими администрации
Рублевского сельского поселения
Уржумского 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 Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством, подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Уржумского района Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

Рублевского сельского поселения



С.Г.Ветошкин
С.Г.Ветошкин



Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Рублевского сельского поселения
Уржумского района Кировской области
от 17.10.2022 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации
Рублевского сельского поселения Уржумского 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 Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области

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

2. Муниципальные служащие администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области (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 в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Регистрация уведомлений осуществляется ведущим специалистом 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 № 2.

5. Уведомления рассматривает комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области, глава поселения имеют 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений комиссией 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.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию

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

10. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, комиссией 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 11.2 пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области глава администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

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

14. Копия уведомления с резолюцией главы администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области 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.

15. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

Приложение № 2

к Положению

(принятое решение)

В комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов

(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 (*наименование муниципального образования*) 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 № 3

 (отметка об ознакомлении)

В комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Рублевского сельского поселения Уржумского района Кировской области и урегулированию конфликта интересов

 (должность, Ф.И.О. государственного гражданского служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять (о выполнении) с « » 20 г. по « » 20 г. оплачиваемую деятельность:

_____ (указывается документ в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор) (при наличии); полное наименование организации фамилия, имя, _____ отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) _____ будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес; _____ предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы (педагогическая, _____ научная, творческая или иная деятельность; наименование должности, основные обязанности (содержание _____ обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы _____ лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия оплаты труда (стоимость услуг); иные сведения)

Приложение (при наличии):

 (копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись
государственного
гражданского служащего)

(Ф.И.О. государственного
гражданского служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

«__» _____ 20__ г.
(дата регистрации уведомления)

(подпись
государственного
гражданского служащего,
зарегистрировавшего
уведомление)

(Ф.И.О. государственного
гражданского служащего,
зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение № 4

к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении
личной заинтересованности при выполнении 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 комиссией 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
