ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Стародеревянковского

сельского поселения

Каневского района

от 18.05.2023 № 144

### Порядок

### уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения в Стародеревянковском сельском поселении Каневского района

1. Настоящим Порядком на основании [части 2 статьи 11](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12164203/1102) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Устава Стародеревянковского сельского поселения Каневского района, с учетом Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 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" определяется порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность муниципальной службы, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальными служащими (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

5. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан направить главе Стародеревянковского сельского поселения Каневского района уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Ведение журнала осуществляется общим отделом администрации Стародеревянковского сельского поселения Каневского района.

6. 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.

7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение 1 рабочего дня после его регистрации направляется начальником общего отдела (далее - начальник отдела) в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

В случае подачи уведомления муниципальным служащим, исполняющим одновременно полномочия председателя Комиссии, на время рассмотрения уведомления такого муниципального служащего полномочия председателя Комиссии переходят к заместителю председателя Комиссии.

Если муниципальным правовым актом, утверждающим состав Комиссии, должность заместителя председателя Комиссии не предусмотрена, на время рассмотрения уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, председательствующий избирается на заседании Комиссии из числа членов Комиссии простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

8. При осуществлении проверки уполномоченное лицо вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, а также получать от него письменные пояснения.

Глава Стародеревянковского сельского поселения Каневского района может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. По итогам рассмотрения уведомления уполномоченное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

11. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в случае, если такие запросы направлялись);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

12. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. С мотивированным заключением в обязательном порядке должен быть ознакомлен муниципальный служащий, представившее уведомление.

14. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления с учетом мотивированного заключения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим, должностных (служебных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует главе Стародеревянковского сельского поселения Каневского района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Решение Комиссии направляется муниципальному служащему, представившему уведомление, а также главе Стародеревянковского сельского поселении Каневского района не позднее трех дней со дня его принятия.

15. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Ведущий специалист

администрации Стародеревянковского

сельского поселения Каневского района Л.А.Сивкова

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальным

служащим представителя нанимателя (работодателя)

о возникшем конфликте интересов или

возможности его возникновения

в Стародеревянковском сельском

поселения Каневского района

Главе Стародеревянковского сельского

поселения Каневского района

|  |  |
| --- | --- |
|  | (должность, инициалы, фамилия) |
|  | (фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности, отдела, структурного подразделения администрации |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения | |
| В соответствии со [статьей 14.1](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12152272/1401) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество муниципального служащего) | |
| настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов, а именно | |
|  | |
| (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата, личная подпись муниципального служащего  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О., должность непосредственного руководителя, дата, подпись | |

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. N \_\_

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальным

служащим представителя нанимателя (работодателя)

о возникшем конфликте интересов или

возможности его возникновения

в Стародеревянковском сельском

поселении Каневского района

### Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление зарегистрировано | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
| Ф.И.О. | Должность | Ф.И.О. | Должность | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |