



**Администрация Раздольненского сельского поселения  
Раздольненского района Республики Крым**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 207

31 мая 2021 года  
пгт Раздольное

«Об утверждении Порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими в администрации Раздольненского 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», подпунктом «б» пункта 8 Указа 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», Уставом, с целью активизации работы по противодействию коррупции в Администрации Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими в администрации Раздольненского сельского поселения (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования и подлежит размещению на информационном стенде администрации Раздольненского сельского поселения по адресу: Республика Крым, Раздольненский район, пгт Раздольное, ул. Ленина, д. 14, официальном сайте Администрации Раздольненского сельского поселения <http://razdolnoe.su/> и на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>).

Председатель Раздольненского  
сельского совета - глава администрации  
Раздольненского сельского поселения

П.П.Чернявский

Приложение  
к постановлению администрации  
Раздольненского сельского поселения  
от 31.05.2021 года № 207

**ПОРЯДОК**  
**уведомления о возникновении личной заинтересованности,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов,**  
**муниципальными служащими в администрации Раздольненского**  
**сельского поселения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 11 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации, предусмотренной в федеральных законах обязанности муниципального служащего уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, и определяет:

а) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), муниципальными служащими Администрации Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым, (далее - муниципальные служащие);

б) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

в) порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов на муниципальной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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) муниципальным служащим, и (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. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, своего представителя нанимателя - Председателя Раздольненского сельского совета – главу администрации Раздольненского сельского поселения (далее – Глава Администрации).

5. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Информирование муниципальным служащим Главу Администрации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем направления этим муниципальным служащим письменного уведомления по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление должно содержать сведения:

1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается муниципальным служащим лично Главе Администрации либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление в день его поступления регистрируется специалистом, ведущим кадровую работу в Администрации Раздольненского сельского поселения - инспектором делопроизводителем муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым», осуществляющего свои обязанности в Администрации Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым на основании договора от 30.04.2015 года, заключенного между Администрацией Раздольненского сельского поселения и Муниципальным казенным учреждением «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым» о передаче функций по обеспечению деятельности Учреждения (далее - специалистом) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты

регистрации, листы журнала регистрации уведомлений нумеруются и скрепляются печатью администрации Раздольненского сельского поселения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

10. Специалист передает Главе Администрации поступившее уведомление в день его регистрации.

11. Глава Администрации в день его получения поручает ответственному специалисту администрации Раздольненского сельского поселения (далее – ответственный специалист) предварительное рассмотрение поступившего уведомления.

12. В ходе предварительного рассмотрения ответственный специалист имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы, за подписью Главы Администрации в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Республики Крым, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Срок предварительного рассмотрения уведомления составляет 5 рабочих дней.

13. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственный специалист подготавливает мотивированное заключение в письменной форме, которое должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из следующих решений:

1) при исполнении служебных (должностных) обязанностей лицом, представившим уведомление о личной заинтересованности, конфликт интересов отсутствует;

2) при исполнении служебных (должностных) обязанностей лицом, представившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

3) лицом, представившим уведомление о личной заинтересованности, при исполнении служебных (должностных) обязанностей не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления предоставляются ответственным специалистом Главе Администрации.

Глава Администрации, в течение семи рабочих дней, со дня регистрации уведомления в Администрации Раздольненского сельского поселения, принимает решение в форме распоряжения о направлении уведомления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)

В случае направления запросов, указанных в п.12 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы предоставляются в Комиссию в течении 45 дней со дня поступления уведомления Главе Администрации. Указанный срок может быть продлен согласно распоряжения Главы Администрации, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Раздольненского сельского поселения от 01.06.2018 № 204.

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 в администрации Раздольненского 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)

