край

**Администрация Шапкинского сельсовета**

Енисейского района

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2021г. п. Шапкино №36-п

**Об утверждении Положения об уведомлении**

**Главы Шапкинского сельсовета о возникшем**

**конфликте интересов или о возможности его**

**возникновения**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Шапкинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об уведомлении Главы Шапкинского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению.
2. Отменить постановление администрации Шапкинского сельсовета от 12.12.17№64-п «Об утверждении Положения об уведомлении Главы Шапкинского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Шапкинский вестник» и подлежит размещению на Интернет сайте администрации Шапкинского сельсовета.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шапкинского сельсовета Загитова Л.И.

Приложение к

Постановлению администрации

Шапкинского сельсовета

От 22.11.2021 №36-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об уведомлении Главы Шапкинского сельсовета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящее Положение определяет:

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).

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.

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.

Порядок рассмотрения уведомлений главой сельсовета, являющегося представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Шапкинского сельсовета.

1. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить Главу Шапкинского сельсовета.
2. Уведомление оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.
3. Уведомление представляется Главе Шапкинского сельсовета, являющегося представителем нанимателя муниципальных служащих администрации Шапкинского сельсовета.

Глава Шапкинского сельсовета в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается (направляется) муниципальному служащему, представившему уведомление, в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

1. Глава Шапкинского сельсовета рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отражается одно из следующих предложений:
2. Об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
3. О наличии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о необходимости принятия главой Шапкинского сельсовета мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий;
4. О наличии признаков, свидетельствующих, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Глава при подготовке заключения имеет право получать от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном действующим законодательством порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. Уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации представляются главе Шапкинского сельсовета.

В случае направления запросов, указанных в абзаце пятом пункта 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие дополнительные материалы представляются главе Шапкинского сельсовета, в течение сорока пяти дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен главой Шапкинского сельсовета, но не более чем на тридцать дней.

1. Глава Шапкинского сельсовета по результатам рассмотрения уведомления и заключения в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:
2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;
3. Признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным лицом личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
4. Признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, глава Шапкинского сельсовета в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения, глава Шапкинского сельсовета направляет уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в комиссию Шапкинского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
7. Комиссия Шапкинского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в порядке, утвержденном нормативным правовым актом администрации Шапкинского сельсовета, утвердившего положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Шапкинского сельсовета и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1 к

Положению об уведомлении

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Главе Шапкинского сельсовета

Загитовой Л.И.

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к

Положению об уведомлении

о возникшем конфликте

интересов или о возможности

его возникновения

Форма журнала

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Инициалы имени и отчества, фамилия, должность лица, подавшего уведомление | Инициалы имени и отчества, фамилия, должность муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление | Подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |