**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ПЕНИНГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕНИНГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 19 декабря 2020 года № 17**

Об утверждении Порядка уведомления

муниципальными служащими, должностными лицами,

не замещающими муниципальные должности, администрации

Пенингского сельского поселения

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 декабря 2015 г. № 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", пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Муезерского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, должностными лицами, не замещающими муниципальные должности, администрации Пенингского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

2.Считать утратившим силу постановление администрации Пенингского сельского поселения от 09.02.2016 г. №2 «О порядке сообщения муниципальными

служащими Администрации Пенингского сельского поселения о возникновении личной

 заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов»

3. Обнародовать настоящее постановление на досках объявлений, информационных стендах Пенингского сельского поселения и на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района с адресом доступа <http://www.muesersky.ru>

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования..

Глава Пенингского сельского полселения М. В. Зайцев

 **Приложение № 1**

 **к постановлению администрации**

 **Пенингского сельского поселения**

 **от 19 декабря 2020 года № 17**

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими, должностными лицами, не замещающими муниципальные должности, администрации Пенингского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Республики Карелия и лицами, не замещающими должности муниципальной службы Республики Карелия, в Администрации Пенингского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - муниципальный служащий, должностное лицо, Администрация).

2. Муниципальные служащие, должностные лица обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

3. 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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомления представляются муниципальными служащими, должностными лицами Главе Пенингского сельского поселения (далее - Глава), который осуществляет их регистрацию 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 уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Глава (лицо, исполняющее его обязанности) по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

5.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

5.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

5.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.2 настоящего Порядка, Глава (лицо, исполняющее его обязанности) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, должностному лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.3 настоящего Порядка, Глава (лицо, исполняющее его обязанности) применяет к муниципальному служащему, должностному лицу конкретную меру ответственности.

7. Уведомления по решению Главы (лица, исполняющего его обязанности) могут быть переданы в комиссию Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, должностных лиц и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

 8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, должностных лиц и урегулированию конфликта интересов.

 **Приложение № 1 к Порядку**

Рекомендуемая форма

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы муниципального служащего, должностного лица)

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

(наименование должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального служащего)

**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 соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Дополнительные сведения, которые муниципальный служащий, должностное лицо считает необходимым указать:

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

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

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

 (дата) (подпись) (Ф.И.О)

Номер и дата регистрации уведомления

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

Приложение N 2

 к Порядку

**Журнал**

**регистрации поступивших уведомлений муниципальных служащих, должностных лиц, не замещающих муниципальные должности в администрации Пенингского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Ф.И.О.,  должность лица  подавшего  уведомление | Подпись лица, представившего уведомление | Отметка о получении копии уведомления ("копию получил"а  подпись) | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего |
| номер | дата регистрации |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |