

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОШКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 мая 2020 г. № 39**

«Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента российской федерации от 22.12.2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные 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 сельского поселения Кошки муниципального района Кошкинский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник сельского поселения Кошки» и разместить на странице сайта администрации сельского поселения Кошки в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кошки
муниципального района Кошкинский
Самарской области



С.А. Левина

ПОРЯДОК
уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в
администрации сельского поселения Кошки, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в администрации сельского поселения Кошки о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности в администрации сельского поселения Кошки 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.

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. Лица, замещающие муниципальные должности в администрации сельского поселения Кошки направляют в кадровую службу уведомление, составленное на имя Главы сельского поселения Кошки по форме согласно приложению 1.

4. Глава сельского поселения Кошки направляет уведомление на имя главы муниципального образования.

Уведомление Главы Администрации рассматривает лично Глава муниципального образования.

5. Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений кадровая служба подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе сельского поселения Кошки в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в кадровое подразделение.

В случае направления запросов, заключения и другие материалы представляются главе сельского поселения Кошки в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в кадровое подразделение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Глава сельского поселения Кошки по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Глава сельского поселения Кошки принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами «б» и «в»](#) пункта 7 настоящего Положения, глава администрации принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления лицами,
замещающими муниципальные должности
в администрации сельского поселения Кошки,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Главе сельского поселения Кошки
от _____

(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 по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление