



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНИГОВСКОЕ  
ПРОХЛАДНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ ПРОХЛАДНЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ РАЙОНЫМ  
ЧЕРНИГОВСКЭ КЪУАЖЭ АДМИНИСТРАЦЭ  
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКА ПРОХЛАДНА МУНИЦИПАЛЬНА РАЙОНУНУ  
ЧЕРНИГОВСКОЕ ЭЛИНИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

П – и 361021, КБР, Прохладненский район, с. Черниговское, ул. Кравченко 80, тел 9–35-35

14.03.2024

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15**  
**ПОСТАНОВЛЕНЭ №**  
**БЕГИМ №**

**«Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации с.п. Черниговское Прохладненского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, местная администрация с.п. Черниговское Прохладненского муниципального района КБР **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации с.п. Черниговское Прохладненского муниципального района КБР о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).
2. Постановление местной администрации с.п.Черниговское Прохладненского муниципального района КБР от 31.08.2016г. №51 « Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации с.п. Черниговское Прохладненского муниципального района КБР о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» - считать утратившим силу
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в порядке установленном Уставом с.п. Черниговское Прохладненского муниципального района.
3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава сельского  
поселения Черниговское  
Прохладненского муниципального района

Н.А. Голиков

**Положение**  
**о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации**  
**с.п.Черниговское Прохладненского муниципального района о возникновении**  
**личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая**  
**приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими местной администрации с.п.Черниговское Прохладненского муниципального района (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать, как только ему станет об этом известно, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту, 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), составленное по форме согласно Приложению № 1 к Положению.

Уведомление представляется муниципальными служащими нанимателю (его представителю) через кадровое подразделение. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

3. В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, а также в иных случаях, когда он не может представить письменное уведомление, муниципальный служащий обязан проинформировать представителя работодателя (нанимателя) с помощью любых доступных средств связи о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения. По возвращении из командировки, а также при появившейся возможности уведомление представляется в соответствии с [пунктом 2](#) настоящего Положения.

4. Поступившее уведомление подлежит регистрации в день его поступления в [журнале](#) регистрации согласно Приложению № 2 к Положению, после чего в день его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. Представитель нанимателя (работодатель) в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, принимает по результатам их рассмотрения одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

4) передать уведомление на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. О решении, принятом в соответствии с подпунктами 1, 2 и 3 пункта 5 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) письменно уведомляет лицо, направившее уведомление, в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 5 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 5 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В случае принятия представителем нанимателя (работодателя) решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 5 настоящего Положения, комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии.

8. Уведомление, по которому принято решение о передаче их на рассмотрение Комиссии, направляются по поручению представителем нанимателя (работодателя) в кадровое подразделение.

Кадровое подразделение осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления кадровое подразделение имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, 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.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления кадровым подразделением подготавливается мотивированное заключение.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в кадровое подразделение.

В случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 8 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в кадровое подразделение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами».

Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения муниципальными  
служащими местной администрации с.п. Черниговское  
Прохладненского муниципального района КБР  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Главе местной администрации с.п.  
Черниговское

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации с.п. Черниговское Прохладненского муниципального района КБР и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица предоставляющего уведомление)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи лица предоставляющего уведомление)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи лица принявшего уведомление)

Регистрационный номер в  
журнале регистрации уведомлений

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

