

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
РАЗДОЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Раздольненского сельского поселения

от 28.04.2023 года  
п.Раздольный

№ 63

Об утверждении Положения о порядке направления и предварительного рассмотрения уведомлений муниципальных служащих Администрации Раздольненского сельского поселения о возникшем конфликте интересов, а также о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», руководствуясь Уставом Раздольненского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке направления и предварительного рассмотрения уведомлений муниципальных служащих Администрации Раздольненского сельского поселения о возникшем конфликте интересов, а также о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу Администрации Раздольненского сельского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в порядке, установленном для опубликования муниципальных правовых актов, а также разместить в сети Интернет на сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края [www.kamchatka.gov.ru](http://www.kamchatka.gov.ru) в разделе «Местное самоуправление».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Врио главы администрации  
Раздольненского сельского поселения



В.С. Борисов

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке направления и предварительного рассмотрения уведомлений муниципальных служащих Администрации Раздольненского сельского поселения о возникшем конфликте интересов, а также о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру направления уведомлений о возникшем конфликте интересов, а также о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомления), лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Раздольненского сельского поселения (далее – лицо, направившее уведомление), а также предварительного рассмотрения таких уведомлений.

2. В настоящем Положении используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Уведомления направляются лицами, указанными в пункте 1 настоящего Положения, на имя Главы Администрации Раздольненского сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им станет об этом известно.

4. Регистрацию уведомления осуществляет должностное лицо, назначенное Главой Администрации Раздольненского сельского поселения, в день его поступления, в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов, а также о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Журнал оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается муниципальному служащему, представившему уведомление лично под роспись.

В случае если уведомление было направлено иным способом, муниципальный служащий, направивший его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления, о чем делается запись в журнале.



6. Должностное лицо, регистрирующее уведомление, обеспечивает его передачу Главе Администрации Раздольненского сельского поселения в день поступления уведомления.

7. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

8. Уведомления и журнал хранятся в Администрации Раздольненского сельского поселения. Условия хранения должны обеспечивать их конфиденциальность, сохранность от хищения, порчи, уничтожения.

9. Глава Администрации Раздольненского сельского поселения при получении уведомления в течение 3 рабочих дней:

издает распоряжение о создании временной комиссии по предупреждению и устранению нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции (далее – Комиссия), порядок работы которой определяется правовым актом Администрации Раздольненского сельского поселения;

направляет, поступившее на его имя уведомление, в Комиссию для предварительного рассмотрения и принятия решения.

10. Председатель Комиссии при получении уведомления, направленного Главой Администрации Раздольненского сельского поселения, в течение 3 рабочих дней назначает дату, время и место заседания Комиссии, уведомляет членов комиссии о заседании.

В ходе заседания Комиссия может принять решение о проведении проверки соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в заявлении, обращении, уведомлении (при наличии), касающиеся фактов коррупции и условий, способствующих ее проявлению (далее – проверка).

Комиссия проводит проверку в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления, по итогам которой рассматривает на своем заседании уведомление с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии) и принимает решение.

Указанный срок может быть продлен Комиссией, но не более чем на 30 календарных дней.

11. В ходе проведения проверки Комиссия:

проводит беседу с лицом, направившим уведомление, и (или) запрашивает у него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам с целью уточнения фактов, изложенных в уведомлении;

направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации с целью получения необходимой информации, имеющейся в распоряжении данных органов и организаций в отношении лица, направившего уведомление;

проводит анализ материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (при наличии);

назначает дату рассмотрения уведомления;

уведомляет лицо, направившее уведомление, о дате, времени и месте рассмотрения уведомления.

12. Рассмотрение уведомления, проводится, в присутствии лица, направившего уведомление.

Рассмотрение уведомления может проводиться в отсутствие лица, направившего уведомление, в случае:

1) если в уведомлении не содержится указание о намерении лица, направившего уведомление, лично присутствовать при рассмотрении уведомления;

2) если лицо, направившее уведомление, намеревающееся лично присутствовать при рассмотрении уведомления и надлежащим образом извещенное о времени и месте рассмотрения, не явилось на рассмотрение.

Лицо, направившее уведомление не вправе принимать участие в заседании Комиссии в качестве члена комиссии.

13. По результатам рассмотрения Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении полномочий у лица, направившего уведомление, отсутствует возможность возникновения конфликта интересов;

б) признать, что при осуществлении полномочий у лица, направившего уведомление, отсутствует возможность возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что при осуществлении полномочий у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть конфликт интересов и принятых им мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов достаточно;

г) признать, что при осуществлении полномочий у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятых им мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов достаточно;

д) признать, что при осуществлении полномочий, у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть конфликт интересов, но принятых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов не достаточно, и Комиссия рекомендует принять дополнительные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в срок, не превышающий 5 рабочих дней;

е) признать, что при осуществлении полномочий, у лица, направившего уведомление, возникает или может возникнуть личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, но принятых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов не достаточно, и Комиссия рекомендует принять дополнительные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

В случае непринятия дополнительных мер, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, лицом, направившим уведомление, председатель Комиссии направляет уведомление вместе с иными материалами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Члены комиссии, несогласные с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, в отношении которого принято решение.

14. Решение Комиссии по результатам рассмотрения уведомления, представляется для ознакомления Главе Администрации Раздольненского сельского поселения.

15. О принятом решении Комиссия уведомляет лицо, направившее уведомление.

Приложение № 1  
к Положению о порядке направления и  
предварительного рассмотрения  
уведомлений муниципальных  
служащих Администрации  
Раздольненского сельского поселения о  
возникшем конфликте интересов, а  
также о возникновении личной  
заинтересованности при осуществлении  
полномочий, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

Главе Администрации Раздольненского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов

(о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов)

Сообщаю о возникшем конфликте интересов (о возникновении личной  
заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов) (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся  
основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Полномочия, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые и принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_

При рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть), намереваюсь (не  
намереваюсь) лично присутствовать на рассмотрении.

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)



Приложение № 1  
к Положению о порядке направления и  
предварительного рассмотрения  
уведомлений муниципальных  
служащих Администрации  
Раздольненского сельского поселения о  
возникшем конфликте интересов, а  
также о возникновении личной  
заинтересованности при осуществлении  
полномочий, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

Главе Администрации Раздольненского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов

(о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов)

Сообщаю о возникшем конфликте интересов (о возникновении личной  
заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов) (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся  
основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Полномочия, на исполнение которых влияет или может повлиять личная  
заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые и принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов:

\_\_\_\_\_

При рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть), намереваюсь (не  
намереваюсь) лично присутствовать на рассмотрении.

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)