**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛИСЕНВААРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28 апреля 2025 г № 20

г. Лахденпохья

Об утверждении Положения о Порядке уведомления

лицами, замещающими муниципальные должности

в администрации Элисенваарского сельского

поселения, о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

 В соответствии с Законом Республики Карелия от 21.06.2024 г. № 2969-ЗРК, Законом Республики Карелия от 12.11.2007 г. № 1128-ЗРК «О некоторых вопросах правового положения лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления в Республике Карелия», протестом прокуратуры Лахденпохского муниципального района от 16.04.2025 г. на постановление администрации Элисенваарского сельского поселения от 16.05.2016 г. № 23,

 Администрация Элисенваарского сельского поселения

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Элисенваарского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Элисенваарского сельского поселения от 16.05.2016 г. № 23 «О Порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Элисенваарского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Элисенваарского сельского поселения.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Элисенваарского сельского поселения С. А. Орлов

Утверждено

Постановлением администрации

Элисенваарского сельского поселения

от 28.04.2025 года N 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦАМИ,**

**ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ ЭЛИСЕНВААРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,**

**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 Элисенваарского сельского поселения (далее соответственно - лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "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 такого конфликта.

3. В целях сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лицами, замещающими муниципальные должности, подается уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 4 к Закону Республики Карелия от 12 ноября 2007 года N 1128-ЗРК "О некоторых вопросах правового положения лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления в Республике Карелия".

4. Уведомление представляется лицом, замещающим муниципальную должность, в структурное подразделение Администрации Главы Республики Карелия, осуществляющее функции органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции" (далее - подразделение Администрации) лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. Регистрация уведомления осуществляется подразделением Администрации в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Листы журнала должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве листов в журнале заверяется на последней странице подписью начальника подразделения Администрации.

6. На уведомлении указываются дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы должностного лица подразделения Администрации, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, под подпись в журнале либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7. Уведомление не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации передается Главе Республики Карелия.

8. Глава Республики Карелия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

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

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

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения, Глава Республики Карелия направляет сообщение о возникновении у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и необходимости принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующие меры, а также рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 8 настоящего Положения, Глава Республики Карелия направляет заявление о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, или применении к лицу, замещающему муниципальную должность, иной меры ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение.

10. Уведомление по решению Главы Республики Карелия может быть передано в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Республике Карелия, образованную Указом Главы Республики Карелия от 15 октября 2015 года N 95 "О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Карелия" (далее - комиссия).

Решение, указанное в абзаце первом настоящего пункта, оформляется резолюцией.

11. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения, подразделение Администрации осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица подразделения Администрации имеют право получать в установленном порядке от лиц, замещающих муниципальные должности, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а заместитель Главы Республики Карелия - Руководитель Администрации Главы Республики Карелия или лицо, исполняющее обязанности Руководителя Администрации Главы Республики Карелия, и должностные лица подразделения Администрации, уполномоченные Главой Республики Карелия, могут направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Республики Карелия, органы государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделением Администрации осуществляется подготовка мотивированного заключения.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение 30 календарных дней со дня поступления уведомления в подразделение Администрации.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 11](file:///C%3A%5CUsers%5CAdmin%5CDownloads%5C26191.docx#Par62) настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 60 календарных дней со дня поступления уведомления в подразделение Администрации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Порядком рассмотрения Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Республике Карелия вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих отдельные государственные должности Республики Карелия, отдельные должности государственной гражданской службы Республики Карелия, муниципальные должности в органах местного самоуправления в Республике Карелия, и урегулирования конфликта интересов, утвержденным Указом Главы Республики Карелия от 15 октября 2015 года N 95 "О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Карелия".

Главе Республики Карелия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, наименование замещаемой должности)

Уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении моего уведомления (нужное подчеркнуть).

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