

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-**

**КАЛИНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**УХОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14 июня 2022 года № 32

 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района от 16.02.2016 № 22 « Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования- Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

 В соответствии с Указом Президента РФ от 25.04.2022г № 232 «О государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон» и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области, администрация муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области,

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования- Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Рязанской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное постановлением администрации муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района № 22 от 16.02.2016г следующие изменения :

 1) пункт 7 дополнить подпунктом 7.1 и 7.2

«7.1. Уведомление может быть направлено по поручению председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования – Калининского сельского поселения Ухоловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации (далее - Подразделение). Подразделение осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

 В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица Подразделения имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем 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, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

7.2. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с [пунктом 5](#Par0) настоящего Положения, Подразделение подготавливает мотивированное заключение на него.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в Подразделение.

 В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 7.1](#Par1) настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования – Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Подразделение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»

 2) пункты 8,9,10 изложить в новой редакции:

«8. Уведомление подается муниципальным служащим в комиссию через специалиста муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства администрации Калининского сельского поселения Ухоловского муниципального района.

«9.Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале установленной формы( приложение №2 к настоящему Положению), которую ведет специалист муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства администрации Калининского сельского поселения Ухоловского муниципального района.

 Муниципальному служащему специалист муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства администрации Калининского сельского поселения Ухоловского муниципального района выдает копию уведомления с отметкой о его регистрации в день получения уведомления.

«10. Зарегистрированное уведомление в день его регистрации направляется специалистом муниципальной службы, кадровой работы и делопроизводства администрации Калининского сельского поселения Ухоловского муниципального района в комиссию.»

 1) пункт 7 дополнить подпунктом 7.1 и 7.2

«7.1. Уведомление может быть направлено по поручению председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ухоловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации (далее - Подразделение). Подразделение осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

 В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица Подразделения имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем 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, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

7.2. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с [пунктом 5](#Par0) настоящего Положения, Подразделение подготавливает мотивированное заключение на него.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ухоловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в Подразделение.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 7.1](#Par1) настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ухоловского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Подразделение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»

2.Специалисту администрации муниципального образования –Калининское сельское поселение Ухоловского муниципального района Семяшовой Л.А. ознакомить муниципальных служащих администрации с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Калининского сельского поселения».

Глава администрации муниципального образования –

Калининское сельское поселение Ухоловского

муниципального района Рязанской области А.А. Воронкова