**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОДНИЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.11..2020 г. № 42

Об утверждении Порядка сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

администрации Родничковского сельского поселения

Нехаевского муниципального района

Волгоградской области, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных

(служебных) обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=A29DCAA1087D13C29E8BF2F62B596E5DB817EA4ABD86A9AD3E6B9E299618458AE8153801580C824013DE1BF1FC7C64FBD5C0D58E2A6D87E8pANCG) «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 [№ 650](consultantplus://offline/ref=A29DCAA1087D13C29E8BF2F62B596E5DBA1AEA41B284A9AD3E6B9E299618458AE8153801580C834D15DE1BF1FC7C64FBD5C0D58E2A6D87E8pANCG) «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», Уставом Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C:\Users\User1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.359\Личн%20заинт%20долж%20мунслужб.doc#P35) сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу постановление № 19 от 25.03.2016 года «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Родничковского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Родничковского сельского поселения С.Н. Шведов

Утвержден

постановлением

полное наименование

исполнительно-распорядительного

органа муниципального образования

от 03.11.2020 г. № 42

**[Порядок](file:///C:\\Users\\User1\\AppData\\Local\\Temp\\Rar$DIa0.359\\Личн%20заинт%20долж%20мунслужб.doc" \l "P35)**

**сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в полное наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в полное наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1, 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

При невозможности по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, нахождение в служебной командировке) сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан сообщить об этом не позднее одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

4. Муниципальный служащий сообщает о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представителю нанимателя (работодателю)

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о личной заинтересованности), на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подается в наименование подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее – специалист по кадрам).

К уведомлению о личной заинтересованности могут прилагаться материалы, подтверждающие информацию, изложенную в указанном уведомлении.

[6](consultantplus://offline/ref=3C326AFAC5CE1A4C706AAF292A80E8EC9009FFEEBD88BD22279C082A8D9F0CD4ED41C272FAE5B931C83968A245BA999C43B302B14E350E344ADE77A8IEc1K). Уведомление о личной заинтересованности регистрируется специалистом по кадрам в день его поступления в [журнале](file:///C:\Users\User1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.359\Личн%20заинт%20долж%20мунслужб.doc#P184) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

7. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью полное наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

8. Копия уведомления о личной заинтересованности с отметкой о регистрации возвращается муниципальному служащему, представившему его.

9. Муниципальный служащий в день подачи уведомления о личной заинтересованности обязан информировать о данном факте непосредственного руководителя (при наличии), представив ему копию уведомления о личной заинтересованности с отметкой о регистрации.

10. Специалист по кадрам осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления о личной заинтересованности.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности специалист по кадрам вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности, получать пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном порядке соответствующие запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности и иных поступивших материалов специалист по кадрам готовит мотивированное заключение.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении о личной заинтересованности;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности.

В случае выявления в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности фактов несоблюдения требований об урегулировании конфликта интересов, такие обстоятельства подлежат обязательному отражению в мотивированном заключении.

13. Муниципальный служащий, подавший уведомление о личной заинтересованности, вправе в течение трех рабочих дней со дня подготовки мотивированного заключения ознакомиться с ним и, в случае необходимости, приложить к нему свои пояснения, оформленные в письменной форме.

14. Уведомление о личной заинтересованности, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности, а также пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка (при их наличии), специалистом по кадрам передаются представителю нанимателя (работодателю) либо по решению представителя нанимателя (работодателя) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов в полное наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, образованную в соответствии с Законом Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» (далее – Комиссия), не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, уведомление о личной заинтересованности, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности, а также пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка (при их наличии), передаются специалистом по кадрам представителю нанимателя (работодателю) либо по решению представителя нанимателя (работодателя) в Комиссию в течение 45 днейсо дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

[1](consultantplus://offline/ref=3C326AFAC5CE1A4C706AAF292A80E8EC9009FFEEBD88BD22279C082A8D9F0CD4ED41C272FAE5B931C83968A245BA999C43B302B14E350E344ADE77A8IEc1K)5. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает материалы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня их поступления от специалиста по кадрам.

В ходе рассмотрения представитель нанимателя (работодатель) вправе провести дополнительное собеседование с муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности.

16. По результатам рассмотрения материалов, указанных в [пункте](file:///C:\Users\User1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa0.359\Личн%20заинт%20долж%20мунслужб.doc#P75) 14 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае представитель нанимателя (работодатель) принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, рекомендует муниципальному служащему, подавшему уведомление о личной заинтересованности, принять такие меры;

в) признать, что муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности, при исполнении должностных (служебных) обязанностей не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае представитель нанимателя (работодатель) применяет к муниципальному служащему, подавшему уведомление о личной заинтересованности, конкретную меру ответственности, принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, рекомендует муниципальному служащему, подавшему уведомление о личной заинтересованности, принять такие меры.

17. Специалист по кадрам обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление о личной заинтересованности, с результатами его рассмотрения и принятым решением в течение трех рабочих днейсо дня принятия решения.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы в полное наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), | |
|  | |
| должностного лица, на имя которого подается уведомление о личной заинтересованности) | |
| от |  |
|  | (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, подающего |
|  | |
| уведомление о личной заинтересованности) | |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

.

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет   
или может повлиять личная заинтересованность:

.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае передачи настоящего уведомления на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов в полное наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись муниципального служащего, подающего уведомление) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в полное наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

# ЖУРНАЛ

# регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество лица, подавшего уведомление о возникновении личной заинтересованности | Должность лица, подавшего уведомление о возникновении личной заинтересованности | Дата поступления уведомления о возникновении личной заинтересованности | Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности | Подпись должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |