

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

Волховского муниципального района

Ленинградской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **от** 8 апреля 2019 г. **№** 878

 Волхов

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке****сообщения лицами, замещающими должности****муниципальной службы, в администрации****Волховского муниципального района Ленинградской** **области и её структурных подразделениях,** **наделенных правами юридического лица, 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, в администрации Волховского муниципального района Ленинградской области и её структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Волховского муниципального района Ленинградской области от 29.01.2016 № 177 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Волховского муниципального района, в её структурных подразделениях наделенных правами юридического лица, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.М. Белицкий

Исп.Цуник Юлия Викторовна,

8(81363) 79-402

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

Волховского муниципального

района Ленинградской области

«8» апреля 2019г. № 878

Положение

**о порядке сообщения лицами, замещающими должности**

 **муниципальной службы, в администрации Волховского**

**муниципального района Ленинградской области и её структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица,**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**

 **привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Волховского муниципального района Ленинградской области и её структурных подразделений, наделенных правами юридического лица (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны 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 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) не позднее следующего рабочего дня, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Муниципальные служащие администрации направляют уведомление главе администрации Волховского муниципального района Ленинградской области по форме согласно Приложению №1.

4. Муниципальные служащие структурных подразделений администрации, наделенных правами юридического лица, направляют уведомление соответствующему руководителю структурного подразделения (председателю комитета) по форме согласно Приложению №2.

5. Уведомления, направленные главе администрации Волховского муниципального района Ленинградской области, передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области или должностному лицу отдела муниципальной службы и кадров администрации.

6. Уведомления, направленные руководителю структурного подразделения (председателю комитета), могут быть направлены в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области по решению руководителя структурного подразделения после предварительного рассмотрения уведомлений.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений должностным лицом структурного подразделения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

В случае принятия решения руководителем структурного подразделения о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области представляются следующие документы:

- уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- мотивированное заключение по предварительному рассмотрению уведомлений;

- должностной регламент муниципального служащего;

- иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений.

7. Предварительное рассмотрение уведомлений, направленных в соответствии с [пунктами](#P140) 5 и 6 настоящего Положения, осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела муниципальной службы и кадров администрации имеют право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отделом муниципальной службы и кадров администрации подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел муниципальной службы и кадров представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором п.7 настоящего Положения, уведомления, заключения и иные материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Уведомление, поступившее в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области, является основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области.

10. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - комиссия) рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Волховского муниципального района Ленинградской области (далее -Положение о порядке работы комиссии).

11. Глава администрации по результатам рассмотрения комиссией материалов, полученных в ходе рассмотрения уведомления, принимает в соответствии с Положением о порядке работы комиссии одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения о признании того, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, глава администрации, руководители структурных подразделений администрации, наделенных правами юридического лица, принимают меры или обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуют лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

13. Представитель нанимателя обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть рекомендации, содержащиеся в нем, при принятии решения в пределах своей компетенции о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Приложение N 1

к Положению о порядке сообщения лицами,

 замещающими должности муниципальной службы,

 в администрации Волховского муниципального

района Ленинградской области и её структурных

подразделениях, наделенных правами юридического

лица, о возникновении личной заинтересованности

 при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

 к конфликту интересов

 Главе администрации Волховского

муниципального района Ленинградской

 области

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

 (Ф.И.О.)

 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 интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Положению о порядке сообщения лицами,

 замещающими должности муниципальной службы,

 в администрации Волховского муниципального

района Ленинградской области и её структурных

подразделениях, наделенных правами юридического

лица, о возникновении личной заинтересованности

 при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

 к конфликту интересов

 Председателю комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О.)

 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 интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)