ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

 От 15 октября 2020 года № 86

Об утверждении Порядка сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной

службы в администрации Ильменского

сельского поселения Октябрьского

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 «О противодействии коррупции», Указом 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»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5CDocuments%5CDocuments%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%202020%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9B%D0%B8%D1%87%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1.doc#P35) сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ильменского сельского поселения Октябрьского 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 администрации Ильменского

сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 28.01.2016г. № 5 «Об утверждении [Положения](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5CDocuments%5CDocuments%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%202020%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D0%97%D0%B0%D0%B3%D1%80%D1%83%D0%B7%D0%BA%D0%B8%5C%D0%BB%D0%B8%D1%87%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%202016.docx#P122#P122) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ильменского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», постановление администрации Ильменского

сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 11.11.2019г. № 68 «О внесение изменений в [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5CDocuments%5CDocuments%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%202020%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9B%D0%B8%D1%87%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1.doc#P122) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ильменского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное постановлением администрации Ильменского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 28 января 2016г. № 5»

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

Глава Ильменского сельского поселения С.В.Горбанёв

Утвержден

 постановлением администрации

 Ильменского сельского поселения

Октябрьского муниципального района

 Волгоградской области

от 15 октября 2020 г. № 86

[Порядок](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CUser%5C%5CDesktop%5C%5CDocuments%5C%5CDocuments%5C%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%202020%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%5C%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%5C%D0%9B%D0%B8%D1%87%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1.doc%22%20%5Cl%20%22P35)

сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ильменского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области, 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 администрации Ильменского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области (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, главе Ильменского сельского поселения.

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 главы Ильменского сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подается в администрацию Ильменского сельского поселения (далее – специалист по кадрам).

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

6. Уведомление о личной заинтересованности регистрируется специалистом по кадрам в день его поступления в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5CDocuments%5CDocuments%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%202020%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9B%D0%B8%D1%87%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1.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 администрации Ильменского сельского поселения.

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 дней4 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 администрацию Ильменского сельского поселения, 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 дней4 со дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

15. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает материалы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней4 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%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5CDocuments%5CDocuments%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%202020%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D1%81%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%5C%D0%9B%D0%B8%D1%87%D0%BD%20%D0%B7%D0%B0%D0%B8%D0%BD%D1%82%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1.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 администрации Ильменского

сельского поселения Октябрьского

муниципального района Волгоградской области*,* 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 администрации Ильменского

сельского поселения Октябрьского

муниципального района Волгоградской области, 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 |