АДМИНИСТРАЦИЯ

РОГАЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.03.2022 № 9

Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы в администрации Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 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», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Рогалевского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Отменить постановление администрации Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области от 03.03.2017 № 14 «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим администрации Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Рогалевский вестник» и на официальном сайте органа местного самоуправления Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области*.*

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой*.*

Врио Главы Рогалевского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области Л.Н Фисенко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Рогалевского сельсовета Ордынского района

Новосибирской области

от 29.03.2022 № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими,**

**замещающими должности муниципальной службы в администрации Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области***,*

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит или**

**может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется процедура сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области ((далее – администрация) (далее ‒ муниципальные служащие)), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее ‒ уведомление).

3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее ‒ представитель нанимателя) в администрацию должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее ‒ должностное лицо).

4. Поступившее уведомление регистрируется должностным лицом, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления, в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, после чего передается представителю нанимателя.

5. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения представителю нанимателя, может быть направлено по его поручению в администрацию должностному лицу для предварительного рассмотрения.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо вправе получать в установленном порядке от муниципального служащего, 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении, направленном муниципальным служащим;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии), пояснения муниципального служащего;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу).

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, а в случае направления уведомления для предварительного рассмотрения должностному лицу – в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, принимает по результатам их рассмотрения одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

4) передать уведомление на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрацию Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области (далее – комиссия).

11. О решении, принятом в соответствии с подпунктами 1, 2 и 3 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя письменно уведомляет лицо, направившее уведомление, в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 10 настоящего Положения, комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Рогалевского сельсовета Ордынского района Новосибирской области*.*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления / аппарате избирательной комиссии

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

*(наименование органа местного самоуправления,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*избирательной комиссии муниципального образования)*

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

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

(отметка об ознакомлении)

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

*(фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии) представителя нанимателя, замещаемая (занимаемая) должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии),*

*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) *(нужное подчеркнуть)* лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления / аппарате избирательной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование органа местного самоуправления / избирательной комиссии муниципального образования)*

при рассмотрении настоящего уведомления*.*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления / аппарате избирательной комиссии

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

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

*(наименование органа местного самоуправления,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*избирательной комиссии муниципального образования)*

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

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений муниципальных служащих**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии) муниципального служащего, направившего уведомление | Должность муниципального служащего, направившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (отчество ‒ при наличии) и подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление | Результат рассмотрения уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |