****

Российская Федерация

Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

(в ред. постановлений от 29.09.2017 № 809, от 14.02.2018 № 144)

от 17.02.2016 № 83

п. Волот

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими Администрации Волотовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  |
|  |

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Волотовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волотовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального района | А.И. Лыжов |

Утвержден

постановлением Администрации

 муниципального района

от 17.02.2016 № 83

Порядок

сообщения муниципальными служащими Администрации Волотовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1.Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Волотовского муниципального района (далее муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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.

3.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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.Уведомления представляются муниципальными служащими в Управление делами, который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5.Уведомления, поступившие в Управление делами, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются Главе муниципального района для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального района, (далее комиссия).

6.По поручению Главы муниципального района Управление делами проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Управления делами имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью Главы муниципального района запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Управление делами осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

7.Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Управлением делами председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Управление делами в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором [абзаце пункта 6](#Par12) настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Управлением делами председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Управление делами в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен Главой муниципального района, но не более чем на 30 дней.( в ред. Пост. № 144 от 14.02.2018)4

8.Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального района, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 02.06.2017 № 220-рг.

9.Главой муниципального района по результатам рассмотрения комиссией уведомлений принимается одно из следующих решений:

9.1.Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2.Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3.Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10.В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом](#Par18) 9.2 настоящего Порядка, Глава муниципального района принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом](#Par18) 9.3 настоящего Порядка, комиссия рекомендует Главы муниципального района применить меру дисциплинарного наказания за указанный вид правонарушения в виде увольнения муниципального служащего.

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № 1 |
|  | к Порядку сообщения муниципальными служащими Администрации Волотовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

Главе муниципального района

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 муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Волотовского муниципального района в Администрации Волотовского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | года |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (И.О. Фамилия) |

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

|  |
| --- |
|  Приложение N 2к Порядку сообщения муниципальными служащими Администрации Волотовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления в адрес Главы муниципального района с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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