****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЫНДИНООСТРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ проект

## от « » 2016 года № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке**

сообщения лицами, замещающими должности

муниципальной службы в администрации

МО Вындиноостровское сельское поселение и иными лицами

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0212E51F21007F9C53062F04273698638E5F4177716F911E04000D4A32CCFA36B1E56B25816AFO) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г № 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 прилагаемое [Положение](file:///C:\Users\User\Downloads\Положение%20о%20порядке%20сообщения.docx#P122) о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации

МО Вындиноостровское сельское поселение, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Специалисту ответственному за кадровое делопроизводство администрации ознакомить муниципальных служащих администрации МО Вындиноостровское сельское поселение, с положением о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение, 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 М.А.Тимофеева

Л.В.Арсенова

Утверждено

постановлением администрации

Волховского муниципального района

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающим должности муниципальной службы в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение , и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы, и должности, указанные в [пунктах 3](file:///C:\Users\User\Downloads\Положение%20о%20порядке%20сообщения.docx#P133) - [4](file:///C:\Users\User\Downloads\Положение%20о%20порядке%20сообщения.docx#P136) настоящего Положения, 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.

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 МО Вындиноостровское сельское поселение, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации МО Вындиноостровское сельское поселение, направляют главе администрации МО Вындиноостровское сельское поселение уведомление, составленное по форме согласно [приложению N 1](file:///C:\Users\User\Downloads\Положение%20о%20порядке%20сообщения.docx#P179).

4. Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство направляет в комиссию по противодействию коррупции в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение уведомление, составленное по форме согласно [приложению N](file:///C:\Users\User\Downloads\Положение%20о%20порядке%20сообщения.docx#P337) 2.

5.В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист ответственный за кадровое делопроизводство имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом](file:///C:\Users\User\Downloads\Положение%20о%20порядке%20сообщения.docx#P141)  4 настоящего Положения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по противодействию коррупции в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в администрацию МО Вындиноостровское сельское поселение. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Главой администрации МО Вындиноостровское сельское поселение по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [9](file:///C:\Users\User\Downloads\Положение%20о%20порядке%20сообщения.docx#P148) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации Волховского муниципального района Ленинградской области обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](file:///C:\Users\User\Downloads\Положение%20о%20порядке%20сообщения.docx#P148) и ["в" пункта](file:///C:\Users\User\Downloads\Положение%20о%20порядке%20сообщения.docx#P149) 7 настоящего Положения, председателем комиссии по противодействию коррупции представляет доклад главе администрации МО Вындиноостровское сельское поселение.

10. Комиссия по противодействию коррупции рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном [Положением](consultantplus://offline/ref=B0212E51F21007F9C53062F04273698638E4FD187718F911E04000D4A32CCFA36B1E56B25A6DD08E1DACO) о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Вындиноостровское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления МО Вындиноостровское сельское поселение, утвержденных постановлением администрации МО Вындиноостровское сельское поселение от 8.07.2013 года № 92 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Вындиноостровское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов» с изменениями от 5 сентября 2014 года № 109 и от 3 марта 2015 года № 28.

Приложение N 1

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение

и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации

МО Вындиноостровское сельское поселение

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 противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Приложение N 2

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение

и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

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

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 противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)