

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  от 01.03.2024 г. | N 270 |

Об утверждении Порядка сообщения

муниципальными служащими, лицами, замещающими

муниципальные должности, и иными лицами,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона 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», Уставом администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области», администрация муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря Каспия», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области».

3. Постановление администрации МО «Володарский район Астраханской области» от 23.03.2016 № 64 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов считать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования) данного постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации муниципального образования «Володарский район» по социальной политике Х.Б. Курмангалиева.

Глава муниципального образования

«Володарский район» Х.Г. Исмуханов

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Володарский район»

от 01.03.2024 г.№ 270

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности, и иные лица органов местного самоуправления обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать незамедлительно, а в случае нахождения в служебной командировке или вне пределов места работы, направлять смс уведомления, либо письмо о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры 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.

4.Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности, и иные лица направляют в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области» (далее - комиссия) уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.Уведомление подписывает муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, и иное лицо, лично, с указанием даты его составления.

6.Муниципальный служащий, лицо, замещающее муниципальную должность, и иное лицо, подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте). К уведомлению в обязательном порядке прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, а также подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

7.Прием и регистрация уведомления осуществляется старшим инспектором (по кадрам) организационного отдела администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области

8.Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит к или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Прядку.

Регистрация уведомлений осуществляется в день его поступления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по смс оповещению, либо по почте в праздничный день или выходной день его регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем. Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

9.Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, и иному лицу под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10.Старший инспектор (по кадрам) организационного отдела администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области» осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления помощник главы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а председатель Комиссии может 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.

11.По результатам предварительного рассмотрения уведомления старшим инспектором (по кадрам) организационного отдела подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления представляются Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области». В случае направленных запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются главе администрации в течение 45 дней со дня поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

***Приложение 1***

*к Порядку сообщения лицами,*

*замещающими муниципальные должности*

*в администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области»*

*о возникновении* *личной заинтересованности*

*при исполнении должностных обязанностей,*

 *которая приводит или может привести*

*к конфликту интересов*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(отметка об ознакомлении)*

Председателю комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащего и урегулированию конфликта интересов

на муниципальной службе

в администрации муниципального

образования «Володарский муниципальный район Астраханской области»

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

*(Ф.И.О.)*

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

(Ф.И.О, лица, замещающего муниципальную

должность иные должности, замещение которых связано с коррупционными рисками)

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

*(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 и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования «Володарский муниципальный район Астраханской области» (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

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

***(должность) (подпись лица, замещающего***

 ***муниципальную (расшифровка подписи)***

***Приложение 2***

*к Порядку сообщения муниципальными*

*служащими, лицами, замещающими*

*муниципальные должности, и иными лицами*

*о возникновении личной заинтересованности*

*при исполнении должностных обязанностей, которая*

*приводит или может привести к конфликту интересов*

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

Начат «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

На "\_\_\_\_\_\_" листах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата регистрации уведомления | Ф.И.О, лица, замещающего муниципальную должность, иных должностей, замещение которых связанно с коррупционными рисками подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О, и подпись лица, регистрирующего уведомления | Примечание |
| 2 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Верно: