**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОНОМАРЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ПОНОМАРЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**четвертый созыв**

**РЕШЕНИЕ**

РС- 21/4

12.04.2022 № 70

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Рассмотрев протест прокуратуры Пономаревского района № 07-01-2022 от 25.03.2022 на решение совета депутатов муниципального образования Пономаревский сельсовет № 37 от 08.09.2016 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицам, замещающими муниципальные должности в администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» и в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации № 650 от 22.12.2015 «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», руководствуясь Уставом муниципального образования Пономаревский сельсовет Совет депутатов Решил:

1**.** Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования Пономаревский сельсовет № 37 от 08.09.2016 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающим муниципальные должности в администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

3. Поручить заместителю главы муниципального образования Пономаревский сельсовет по социальным вопросам Гайдук М.В. ознакомить лиц, замещающие муниципальные должности и муниципальных служащих администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет с утвержденным Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования Пономаревский сельсовет Авреднова А.П.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов Т.А. Толкачев

Глава муниципального образования А.П. Авреднов

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Пономаревский сельсовет

от 12.04.2022 № 70

**Положение**

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие и лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области (далее - администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции незамедлительно (в течении рабочего дня) 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).

3. Муниципальные служащие и лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Пономаревский сельсовет направляют на имя главы муниципального образования Пономаревский сельсовет, (далее - работодателю) [уведомление](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P98#P98), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. При нахождении муниципального служащего (лица, замещающего должность муниципальной службы), в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы (отпуске, в период временной нетрудоспособности и другое), при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий (лицо, замещающее муниципальные должности) обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи работодателя и (или) специалиста администрации, отвечающему за вопросы по кадрам в течении не более 3-х суток, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы в течении рабочего дня - оформить уведомление .

5. Невыполнение муниципальным служащим (лицом, замещающим должность муниципальной службы) обязанности уведомить работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление с приложением имеющиеся у муниципального служащего (лица, замещающие должность муниципальной службы) дополнительных материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении подается муниципальным служащим (лицом, замещающим должность муниципальной службы) специалисту администрации, отвечающему за вопросы по кадрам и подлежит незамедлительной регистрации в [журнале](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P143#P143) регистрации уведомлений о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему (лицу, замещающему должность муниципальной службы), подавшему уведомление, по его требованию.

8. Специалист администрации, отвечающий за вопросы по кадрам и уполномоченный на осуществление мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения специалист администрации, отвечающий за вопросы по кадрам и уполномоченный на осуществление мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по результатам рассмотрения уведомления, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим (лицом, замещающим должность муниципальной службы), представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются главе муниципального образования. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 9 подпунктами «а», «б» или «в» настоящего Положения или иного решения.

9. Глава муниципального образования, в соответствии с полномочиями и порядком, установленным нормативно правовым актом муниципального образования, рассматривает уведомление с приложением материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении и мотивированное заключение специалиста, подготовившего заключение. Глава муниципального образования по результатам рассмотрения уведомлений принимает 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.

10. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктом «б» пункта 9](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws#P61#P61) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава муниципального принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, главой муниципального образования рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими и лицами,

замещающими муниципальные должности

о возникновении личной заинтересованности

 при исполнении должностных обязанностей,

 которая приводит или может привести

 к конфликту интересов

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

        (отметка об ознакомлении)

|  |
| --- |
| Главе муниципального образования Пономаревский сельсовет Пономаревского районаОренбургской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими и

 лицами, замещающими муниципальные

должности о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к

конфликту интересов

**Журнал**

**регистрации уведомлений о личной заинтересованности,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п.п. | Регистрационный номер | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Должность подавшего уведомление | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление | Ф.И.О. и подпись регистрирующего лица | Отметка о получении копий (копии получил, подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.