****

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**администрации Новоселицкого муниципального округа**

**Ставропольского края**

с. Новоселицкое

02 марта 2021 г. № 150

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, 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 «О противодействии коррупции», администрация Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 26.04.2017г. №167 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- постановление администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 28.11.2018г. №507 «О внесении изменений в Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное постановлением администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 26.04.2017г. № 167».

3. Руководителям отделов и управлений администрации со статусом юридического лица, разработать и утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в структурном подразделении администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края со статусом юридического лица, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края Привалову О.И..

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края Р.А. Коврыга

Утверждено

постановлением администрации

Новоселицкого муниципального округа

Ставропольского края

от 02 марта 2021 г. № 150

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - муниципальные служащие, муниципальная служба, администрация района), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы, указанные в пункте 1 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 такого конфликта интересов.

Такое сообщение муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, указанную в пункте 1 настоящего Положения, 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), как только ему станет об этом известно.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации района, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой Новоселицкого муниципального округа, муниципальные служащие, замещающие должности руководителей или заместителей руководителей отделов и управлений администрации округа со статусом юридического лица, подают на имя главы Новоселицкого муниципального округа либо должностного лица, которому переданы полномочия представителя нанимателя, уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Уведомления, подаваемые на имя главы Новоселицкого муниципального округа либо должностного лица, которому переданы полномочия представителя нанимателя, представляются в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Новоселицкого муниципального округа.

5. Отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации осуществляют предварительное рассмотрение поступивших уведомлений.

6. В ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений должностные лица отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации имеют право получать в установленном порядке от лиц, подавших эти уведомления, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации, соответственно отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, мотивированные заключения по результатам рассмотрения уведомлений и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новоселицкого муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов, образованной постановлением администрации Новоселицкого муниципального округа от 09.02.2021г. №75 (далее - комиссия).

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомления, мотивированные заключения по результатам рассмотрения уведомлений и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, представляются в комиссию в соответствии с абзацами вторым - пятым настоящего пункта в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по распоряжению главы Новоселицкого муниципального округа в адрес которого поступили уведомления, поданные в соответствии с пунктами 2 - 4 настоящего Положения.

8. Комиссия по итогам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новоселицкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Новоселицкого муниципального района от 09.02.2021 г. №75 , и уведомляет о данном решении главу Новоселицкого муниципального округа.

Приложение 1
к Положению
о порядке сообщения муниципальными
служащими, замещающими
должности муниципальной службы
в администрации Новоселицкого муниципального округа

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(отметка об ознакомлении)

Главе Новоселицкого муниципального округа
(или должностному лицу, которому
переданы полномочия представителя
нанимателя)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, инициалы, замещаемая
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
должность муниципальной
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
службы)

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 администрации Новоселицкого муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой Новоселицкого муниципального округа, при рассмотрении настоящего Уведомления
(нужное подчеркнуть).
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)