

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.03.2023

№ 239

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами,
замещающими должность муниципальной службы в
администрации Сосновского муниципального округа
Нижегородской области, а также лицами, замещающими
должность муниципальной службы в отраслевых
(функциональных) органах администрации Сосновского
муниципального округа Нижегородской области,
наделённых правами юридического лица, 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 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 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», администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также лицами замещающими должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица (далее – муниципальные служащие администрации округа), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Утвердить прилагаемую форму Журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Лицам, назначенным представителем нанимателя (работодателем) ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области с настоящим постановлением под роспись.

4. Лицам, назначенным представителем нанимателя (работодателем) ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского округа, наделённых правами юридического лица организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих в отраслевых (функциональных)

органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области с настоящим постановлением под роспись, а также руководствоваться в своей работе настоящим постановлением.

5. Управлению делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Е.В.Федина) обеспечить обнародование настоящего постановления путём направления его копии в МБУК «Централизованная библиотечная система» Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также разместить настоящее постановление в установленном порядке на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

6. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 20.12.2017 № 370 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими должность муниципальной службы в Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также лицами, замещающими должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, наделённых правами юридического лица, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» - отменить.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника управления делами, начальника юридического отдела управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (А.Е.Шашин).

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должность муниципальной
службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской
области, а также лицами, замещающими должность муниципальной службы в
отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского
муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами
юридического лица, о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также лицами, замещающими должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица (далее – муниципальные служащие администрации округа), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации округа 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).

3. Муниципальные служащие администрации округа направляют представителю нанимателя (работодателю) уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий администрации округа передаёт на имя представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, путём личного обращения или через представителя либо посредством почтового отправления в администрацию Сосновского муниципального округа Нижегородской области либо отраслевой (функциональный) орган администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2. Второй экземпляр уведомления, заверенный представителем нанимателя (работодателем) остаётся у муниципального служащего администрации округа в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Приём, регистрация и направление уведомления представителю нанимателя (работодателю) осуществляется ответственными лицами за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений назначенными представителем нанимателя (работодателем) (далее – ответственное лицо).

4. В день поступления ответственному лицу уведомления регистрируются в соответствующем журнале, листы которого должны быть пронумерованы,

прошнурованы и скреплены подписью.

5. Уведомления, направленные представителю нанимателя (работодателю) рассматриваются ими лично либо по их решению передаются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Представителем нанимателя (работодателем) 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.

7. Уведомление муниципального служащего администрации округа с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется ответственному лицу для исполнения резолюции.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. Уведомления, по которым представителем нанимателя (работодателем) принято решение о передаче для рассмотрения в комиссию в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, направляются в юридический отдел управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – юридический отдел) для осуществления предварительного рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо юридического отдела 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.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в юридический отдел в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в юридический отдел представляются председателю комиссии.

При направлении запросов, указанных в абзаце втором пункта 9 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в юридический отдел. В случае непоступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в юридический отдел, указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сосновского

муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов.

12. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения, председатель комиссии представляет доклад главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области и руководителю отраслевого (функционального) органа администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области направившего уведомление.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также лицами замещающими должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

(ФИО, должность представителя
нанимателя (работодателя)

от _____

(ФИО лица, направившего уведомление,
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 администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка
подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должность муниципальной службы в администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также лицами замещающими должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённых правами юридического лица, 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**

№ пп	Дата поступлени я	Наименование документа	ФИО, должность направившего уведомление	Информация о передаче пакета документов в комиссию	Дата принятия председателе м комиссии пакета документов, подпись председателя комиссии