

Муниципальное образование

**«ЛЕСКОЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_22\_»\_\_09\_\_\_\_\_2023 г. |  № 738\_ |

**О порядке сообщения лицами,**

**замещающими должности муниципальной**

**службы администрации**

**МО «Лесколовское сельское поселение»**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области о возникновении**

 **личной заинтересованности при исполнении**

 **должностных обязанностей, которая приводит**

 **или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом 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, 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»:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации МО «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации А.А.Сазонов

Приложение

к Постановлению администрации

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке сообщения лицами, замещающим должности муниципальной службы администрации МО «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации МО «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Муниципальные служащие 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). Уведомление составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

1. Уведомление муниципальным служащим подается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при администрации МО «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области далее - Комиссия).
2. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений на имя главы администрации МО «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.
3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления Комиссия имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации, либо лицо его замещающее, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
4. Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления передаются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен главой администрации, но не более чем на 30 дней. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомлений организует их рассмотрение на заседаниях Комиссии в соответствии с положением о Комиссии, утвержденным нормативным правовым актом администрации.
5. Председатель Комиссии, либо лицо его замещающее, по результатам рассмотрения им 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.

1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, глава администрации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.
2. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Положения, глава администрации применяет к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

Приложение

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации МО «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации МО

«Лесколовское сельское поселение»

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

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

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

 (ФИО, 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 служебного поведения и урегулирования конфликта интересов при администрации МО «Лесколовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись) (расшифровка подписи)