



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.10.2023 №435

с. Марёво

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа, 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Марёвского муниципального района:

от 18.02.2016 № 40 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

от 25.06.2018 № 214 «О внесении изменений в Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**С.И. Горкин**

Серийный номер сертификата:  
00849B830FDC74D2B5B1A7FECC449042C  
Владелец: Горкин Сергей Иванович  
Дата подписания: 11.10.2023 10:31  
Срок действия: с 19.06.2023 по 11.09.2024

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
от 11.10.2023 №435

**Положение о порядке  
сообщения лицами, замещающими  
должности муниципальной службы в Администрации муниципального  
округа, 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 в Администрации муниципального округа (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.

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 (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомления представляются муниципальными служащими в организационный отдел Администрации Марёвского муниципального округа (далее – организационный отдел), который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации муниципального округа.

5. Уведомления, поступившие в организационный отдел, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются Главе муниципального округа для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в

Администрации Марёвского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

6. По поручению Главы муниципального округа организационный отдел проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица организационного отдела имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью Главы муниципального округа запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений организационный отдел осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются организационным отделом председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в организационный отдел в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются организационным отделом председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в организационный отдел в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения. Указанный срок может быть продлен Главой муниципального округа, но не более чем на 30 дней.

8. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Марёвского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 30.04.2021 № 205.

9. Главой муниципального округа по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

9.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом б) пункта 9 настоящего Положения, Глава муниципального округа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом в) пункта 9 настоящего Положения, Глава муниципального округа применяет к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия в соответствии с пунктом 2.3 статья 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

---

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами,  
замещающими должности муниципальной  
службы в Администрации муниципального  
округа о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Главе муниципального округа  
от \_\_\_\_\_

(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, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Марёвского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (И.О. Фамилия)

Приложение № 2  
к Положению о Порядке сообщения лицами, замещающими  
должности муниципальной службы в  
Администрации муниципального округа,  
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**

п/ п	Фамилия, имя, отчество, должность л ица, направившего уведомление	Содержан ие уведомлен ия	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявше го уведомлен ие	Дата регистрац ии уведомлен ия	Дата направления уведомления в адрес Главы муниципальн ого округа с указанием фамилии, име ни, отчества лица, направившего уведомление, его подпись
1	2	3	4	5	6