



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Н И К О Л Ъ С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.02.2016 года

№ 40

г. Никольск

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ “О противодействии коррупции”, Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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”,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу организационно-контрольной и кадровой работы и работы с поселениями Администрации Никольского муниципального района, руководителям органов местного самоуправления Никольского муниципального района ознакомить лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы с настоящим постановлением под роспись.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района (А.Н. Баданина).

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в районной газете “Авангард” и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Никольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

Глава района

В.В. Панов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в органах местного самоуправления Никольского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, 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).

3. Руководители органов местного самоуправления Никольского муниципального района (далее - руководители органов местного самоуправления района), муниципальные служащие Администрации Никольского муниципального района направляют Главе Никольского муниципального района (далее - Глава района) уведомление, составленное по форме согласно [приложению N 1](#).

4. Муниципальные служащие органов местного самоуправления района направляют руководителю органа местного самоуправления района, в котором они проходят муниципальную службу уведомление, составленное по форме согласно [приложению N 2](#).

5. Уведомление первого заместителя Главы района, заместителей Главы района, руководителей органов местного самоуправления района рассматривает лично Глава района.

6. Направленные Главе района уведомления, за исключением уведомления первого заместителя Главы района, заместителей Главы района, руководителей органов местного самоуправления района в период его временного отсутствия могут быть рассмотрены первым заместителем Главы района .

7. Направленные руководителю органа местного самоуправления района уведомления в период его временного отсутствия могут быть рассмотрены заместителем руководителя органа местного самоуправления района.

8. Уведомления, направленные Главе района, руководителю органа местного самоуправления района, либо поступившие в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения, по решению указанных лиц могут быть переданы в кадровую службу органа местного самоуправления района, которая осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица кадровой службы органа местного самоуправления района имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения в кадровую службу органа местного самоуправления района подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе района либо первому заместителю Главы района, руководителю органа местного самоуправления района либо заместителю руководителя органа местного самоуправления района в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в кадровую службу органа местного самоуправления района.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются лицам, указанным в абзаце втором пункта 9 настоящего Положения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в кадровую службу органа местного самоуправления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Главой района либо первым заместителем Главы района, руководителем органа местного самоуправления района либо заместителем руководителя органа местного самоуправления района 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом “б” пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава района, руководитель органа местного самоуправления района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами “б” и “в” пункта 10 и настоящего Положения, первый заместитель Главы района, руководитель органа местного самоуправления района представляют доклады Главе района, а заместитель руководителя органа местного самоуправления представляет доклад руководителю органа местного самоуправления района.

(отметка об ознакомлении)

Главе Никольского
муниципального района
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 лиц, замещающих муниципальные
должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
Никольского муниципального района и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

(отметка об ознакомлении)

Руководителю органа местного
самоуправления Никольского
муниципального района
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 лиц, замещающих муниципальные
должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
Никольского муниципального района и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)