



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 29 » февраля **2016** г.

р.п. Куйтун

№ 38-п

О Порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, 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», руководствуясь Указом Президента РФ 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», ст. ст. 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Начальнику организационного отдела администрации муниципального образования Куйтунский район Яковлевой Л.И. опубликовать настоящее постановление в газете «Отчий край» и разместить на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район.

3. Ведущему специалисту по кадрам администрации муниципального образования Куйтунский район Дегтяревой Г.А. ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального образования Куйтунский район с настоящим постановлением под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Головизину В.А.

Исполняющий обязанности мэра  
муниципального образования  
Куйтунский район

Ю.П. Подъячих

**Положение**  
**о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куйтунский район, 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 образования Куйтунский район (далее по тексту – лица, замещающие должности муниципальной службы), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в структурных подразделениях администрации муниципального образования Куйтунский район, наделенных правами юридического лица, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, определяется руководителем соответствующего структурного подразделения.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы, 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. Лица, замещающие должности муниципальной службы, направляют лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление, составленное на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал).

Журнал ведется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению. Регистрация уведомлений в журнале осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день поступления уведомления.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы.

4. Направленные представителю нанимателя (работодателю) уведомления, предварительно могут быть рассмотрены лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации муниципального образования Куйтунский район в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации муниципального образования Куйтунский район в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомлений лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации муниципального образования Куйтунский район по результатам рассмотрения ими 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 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.

8. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 6 настоящего Положения, Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации муниципального образования Куйтунский район представляет доклад мэру муниципального образования Куйтунский район.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации муниципального образования Куйтунский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 9 сентября 2015 года № 392-п «Об утверждении Положения и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации муниципального образования Куйтунский район».

Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
муниципальной службы в администрации  
муниципального образования Куйтунский район  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность  
муниципального служащего)

**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 и урегулированию конфликтов интересов в администрации муниципального образования Куйтунский район при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица,  
направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



