

# СОВЕТ ЯМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

(12-ая сессия третьего созыва)

## Р Е Ш Е Н И Е

от 30 мая 2016 г. № 88

с. Яман

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы на постоянной основе в Яманском сельском поселении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 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», в целях урегулирования вопроса сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководствуясь Уставом Яманского сельского поселения, Совет Яманского сельского поселения

### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы на постоянной основе в Яманском сельском поселении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения возложить на комитет по регламенту и вопросам депутатской этики.

Глава Яманского  
сельского поселения

Г.И. Саутнер

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ В ЯМАНСКОМ**  
**СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ, 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 на постоянной основе, муниципальными служащими администрации Яманского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы на постоянной основе в администрации Яманского сельского поселения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и муниципальной службе 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 на постоянной основе предоставляют уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати администрации Яманского сельского поселения. Структура журнала приведена в приложении 2 к настоящему Положению. Ведение журнала возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации Яманского сельского поселения.

4. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 и рассматривается главой администрации сельского поселения в срок не менее 10 рабочих дней.

Направленные уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом специалистом администрации сельского поселения, ответственным за работу с кадрами предварительное расследование уведомлений (далее - должностное лицо).

Должностное лицо администрации сельского поселения осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное должностное лицо администрации Яманского сельского поселения имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения поступившего уведомления ответственным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются главе администрации сельского поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному должностному лицу.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются главе администрации сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомления ответственному

должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. По результатам рассмотрения 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.

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

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 5 настоящего Положения материалы и документы направляются, указанные в пункте 6 настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при администрации Яманского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Яманского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Яманского сельского поселения .

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

В администрацию сельского  
поселения \_\_\_\_\_  
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 при администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

**Журнал регистрации уведомлений о сообщении муниципальными служащими администрации сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№	Дата поступления уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления
		Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	Контактный номер телефона	