**Совет депутатов**

**Стародевиченского сельского поселения**

**Ельниковского муниципального района**

**Республики Мордовия**

**Р Е Ш Е Н И Е**

с. Стародевичье

**от 02.03.2016 года № 159**

О порядке сообщения муниципальными служащими 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 г. № 273-  
ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской  
Федерации от 22 декабря 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»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения  
   муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности  
   при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
   привести к конфликту интересов.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального  
   опубликования и подлежит размещению на официальном сайте  
   администрации Стародевиченского сельского поселения в сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов

Стародевиченского сельского поселения

Ельниковского муниципального района Л.И. Мишина

Утверждено

решением Совета депутатов Стародевиченского сельского поселения «02» марта 2016 г. № 159

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения

муниципальными служащими Стародевиченского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия (далее — муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. 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.
2. 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. Муниципальные служащие направляют представителю нанимателя  
   (работодателю) уведомление, составленное по форме согласно приложениям  
   1-3.
4. Направленные представителю нанимателя (работодателю)  
   уведомления, по его поручению могут быть рассмотрены председателем  
   комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
   муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее —  
   председатель комиссии).
5. Уведомления, направленные представителю нанимателя  
   (работодателю) либо поступившие в соответствии с пунктом 5 настоящего  
   Положения председателю комиссии, по решению указанных лиц могут быть  
   переданы для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению  
   требований к служебному поведению муниципальных служащих и  
   урегулированию конфликта интересов.
6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с  
   пунктом б настоящего Положения, могут быть направлены по поручению  
   представителя нанимателя (работодателя) или председателя комиссии   
   уполномоченному должностному лицу администрации Стародевиченского сельского поселения. Уполномоченное должностное лицо администрации осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченное должностное лицо администрации 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.

1. Уполномоченным должностным лицом администрации по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с  
   пунктом 7 настоящего Положения, подготавливается мотивированное  
   заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе  
предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю  
комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений   
уполномоченному должностному лицу администрации.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7  
настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы  
представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня  
поступления уведомлений уполномоченному должностному лицу администрации.  
Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Представителем нанимателя (работодателем), председателем  
   комиссии 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.

1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б»  
   пункта 9 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.
2. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в»  
   пункта 9 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель)  
   налагает на муниципального служащего взыскания, предусмотренные  
   статьей 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О  
   муниципальной службе в Российской Федерации».
3. В случае принятия председателем комиссии решений,  
   предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Положения,  
   председатель комиссии представляет доклады представителю нанимателя  
   (работодателю).
4. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению  
   муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
   рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке,  
   установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к  
   служебному поведению муниципальных служащих в Республике Мордовия и  
   урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Главы  
   Республики Мордовия от 23 апреля 2012 г. № 58-УГ «Об утверждении  
   Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
   муниципальных служащих в Республике Мордовия и урегулированию  
   конфликта интересов».

**Приложение 1**

**к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими о  
возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к  
конфликту интересов**

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

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации Стародевиченского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия  
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 и

урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное  
подчеркнуть).

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

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими о  
возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая '  
приводит или может привести к  
конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Председателю Совета депутатов Стародевиченского сельского поселения Ельниковского муниципального района Республики Мордовия  
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 и

урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное  
подчеркнуть).

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

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 3

к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими о  
возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к  
конфликту интересов

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

(отметка об ознакомлении)

Председателю контрольно-счетной палаты  
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 и

урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное  
подчеркнуть).

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

(дата) (подпись) (расшифровка)