



**УВАРОВСКИЙ  
РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 июня 2017 г.

№ 4

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими  
Уваровского районного Совета народных депутатов о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнение статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указа 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» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Уваровского районного Совета народных депутатов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление председателя Уваровского районного Совета народных депутатов от 22 июля 2016 г. № 10 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Уваровского районного Совета народных депутатов Тамбовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «ТОП68 Тамбовский областной портал».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель районного  
Совета народных депутатов

М.М.Карпов

Приложение  
к постановлению председателя  
Уваровского районного Совета  
народных депутатов от 22 июня 2017  
г. № 4

**Порядок  
сообщения муниципальными служащими Уваровского районного  
Совета народных депутатов о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими Уваровского районного Совета народных депутатов (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, как только станет об этом известно.

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 уведомление председателю Уваровского районного Совета народных депутатов (далее – председатель районного Совета) по форме согласно приложению.

4. Уведомление передается муниципальным служащим лично председателю районного Совета либо направляется посредством почтовой связи, если личное присутствие муниципального служащего невозможно по объективным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.д.). К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

5. Поступившее в районный Совет уведомление регистрируются в день его поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, подлежащих направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих

Уваровского районного Совета народных депутатов и урегулированию конфликта интересов.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение. Муниципальному служащему выдается копия уведомления с отметкой о её регистрации. В случае, если уведомление поступило посредством почтовой связи, копия уведомления с отметкой о его регистрации направляется по почте заказным письмом.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, уведомление направляется председателем районного Совета для рассмотрения должностному лицу районного Совета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Должностное лицо районного Совета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поступившему уведомлению с учетом требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» готовит мотивированное заключение.

7. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо районного Совета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения.

8. При необходимости получения дополнительной информации, по ходатайству должностного лица районного Совета, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель районного Совета или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Поступившие ответы на запросы, письменные пояснения в день их поступления регистрируются в порядке общего делопроизводства и передаются должностному лицу районного Совета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для приобщения к материалам обращения или уведомления.

9. По поступившему уведомлению должностное лицо районного Совета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на основании полученных пояснений, ответов на запросы, готовит мотивированное заключение, которое вместе с другими материалами в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Уваровского районного Совета народных депутатов и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления.

Указанный срок может быть продлен председателем районного Совета по ходатайству должностного лица районного Совета, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, но не более чем на 30 дней.

10. Мотивированное заключение с материалами представляются председателю комиссии только нарочным, с пометкой «для служебного пользования» без использования почтовой связи.

11. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, комиссией 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 этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю районного Совета принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю районного Совета применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12. Председатель районного Совета обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, направившему уведомление, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель районного Совета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Приложение  
к Порядку

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Председателю Уваровского районного  
Совета народных депутатов Тамбовской  
области

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 Уваровского районного Совета народных  
депутатов Тамбовской области и урегулированию конфликта интересов при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)  
уведомление)