

Республика Алтай  
Майминский район



Администрация  
муниципального образования  
«Майминское сельское поселение»

Алтай Республика  
Майма аймак

«Маймадагы јурт јеезе»  
муниципал тӧзӧлмӧнин  
Администрациязы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈОП

«19» августа 2020 года № 224

с. Майма

### **Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрации таких уведомлений**

Руководствуясь Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 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", руководствуясь Уставом муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай, принятого Решением сельского Совета депутатов муниципального образования Майминское сельское поселение от 20 ноября 2015 № 3-3, сельский Совет депутатов муниципального образования «Майминское сельское поселение»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить "Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрации таких уведомлений", согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение»» опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации



А.В. Берсенов

Приложение  
к Постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Майминское сельское поселение»

Об утверждении Порядка уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту  
интересов, регистрации таких  
уведомлений

от «19» августа 2020г. № 224

Порядок уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов, регистрации таких  
уведомлений

1. Настоящим документом определяется порядок сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай и руководителями ее учреждений и предприятий (далее - муниципальный служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать руководителю органа местного самоуправления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по установленной форме (приложение N 1) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении такой заинтересованности.

К уведомлению могут быть приложены имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

3. Муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай (руководителем учреждения и предприятия Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай) уведомление

передается лично либо по почте в Администрацию муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай.

4. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение N 2) в день предоставления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, представившему уведомление, под роспись в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о получении в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления и регистрации уведомления.

5. Уведомление составляется по форме, согласно приложению и рассматривается главой Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай.

Направленные главе Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное расследование уведомлений (далее - должностное лицо).

Должностное лицо Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай 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.

6. По результатам предварительного рассмотрения поступивших уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Положения, заключения и другие материалы представляются главе администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более

чем на 30 дней.

7. Главой администрации 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 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации принимает меры или обеспечивает 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 7 настоящего Положения, глава администрации направляет материалы и документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай.

Приложение 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрации таких уведомлений

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Главе администрации сельского поселения  
от \_\_\_\_\_

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

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю 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:

\_\_\_\_\_.  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_.  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_.  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю \_\_\_\_\_  
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

