****

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

#### НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 марта 2016 г. № 78

с.Нижнедевицк

**О порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

#### В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Нижнедевицкого муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на руководителя аппарата Дручинина П.И.

Глава администрации

муниципального района В.И.Копылов

Дручинин

51454

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Нижнедевицкого

муниципального района

от 02.03.2016г.№78

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМИ КАТЕГОРИЯМИ ЛИЦ

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ

ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Нижнедевицкого муниципального района (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.

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. Уведомление направляют главе администрации Нижнедевицкого муниципального района составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Направленные главе администрации муниципального района уведомления по поручению главы администрации муниципального района могут быть рассмотрены руководителем аппарата администрации муниципального района.

5. Уведомления, направленные главе администрации муниципального района, либо поступившие в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения руководителю аппарата администрации муниципального района, по решению указанных лиц могут быть переданы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, по поручению главы администрации муниципального района могут быть направлены в отдел организационно-контрольной, кадровой и правовой работы (далее - отдел) для осуществления предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений работники отдела имеют право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а глава администрации муниципального района - направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Воронежской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, управлением 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 в отдел.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. По результатам рассмотрения главой администрации муниципального района уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Порядком о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденным нормативным актом администрации Нижнедевицкого муниципального района.

Руководитель аппарата П.И.Дручинин

Приложение

к Положению

о порядке сообщения отдельными категориями лиц

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

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

(отметка об

ознакомлении)

Главе администрации Нижнедевицкого

муниципального района

Воронежской 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 гражданских служащих и

урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления

(нужное подчеркнуть).

20 г.

(подпись лица, (расшифровка

направляющего подписи)

уведомление)