

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"СТАРОМАЙНСКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11.03.2016

№ 120

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Старая Майна

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 14.11.2011 № 763

Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 14.11.2011 № 763 «О порядке подачи обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1) в постановлении:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов»;

б) часть 1 дополнить пунктом 1.3. следующего содержания:

«1.3. Порядок подачи уведомлений муниципальными служащими Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 3).».

2) дополнить постановление приложением 3 следующего содержания:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

к постановлению  
Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»  
от 14.11.2011 № 763

**ПОРЯДОК**

подачи уведомления муниципальными служащими Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), уведомления муниципального служащего Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее по тексту - муниципальный служащий), 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.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - уведомление) муниципальным служащим подается в Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Управления правового обеспечения органов местного самоуправления и муниципальной службы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее по тексту - Отдел) и оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления, поступившее в Отдел, подлежат незамедлительной регистрации в журнале регистрации уведомлений муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов приложение 2 к настоящему Порядку.

Уведомление, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

5. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Отдела имеют право получать в установленном порядке от муниципального служащего направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ульяновской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключение 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 пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Отдел. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 28.11.2014 № 872 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов».

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к Порядку подачи  
уведомления муниципальными  
служащими Администрации му-  
ниципального образования  
«Старомайнский район», отрас-  
левых (функциональных) орга-  
нов Администрации муници-  
пального образования «Старо-  
майнский район» о возникнове-  
нии личной заинтересованности  
при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит  
или может привести к  
конфликту интересов

Председателю комиссии по со-  
блюдению требований к слу-  
жебному поведению муници-  
пальных служащих Админи-  
страции муниципального «Ста-  
ромайнский район» и урегули-  
рованию конфликта интересов

---

(Ф.И.О)

---

(адрес проживания (регистрации)  
гражданина, номер контактного телефона)

**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 заинтере-  
сованности: \_\_\_\_\_

---

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направившего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку подачи уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	ФИО и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	ФИО и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, с указанием

					даты и номера протокола
--	--	--	--	--	-------------------------

\_\_\_\_\_».

2. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения его на официальном сайте муниципального образования «Старомайнский район», информационном стенде в здании Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»

В.Г. Половинкин