

**ГЛАВА КОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 12.02.2016 г. № 29-П  
с. Колосовка**

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в Постановление Главы Колосовского муниципального района Омской области от 18.08.2010 г. №305-П «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Колосовского муниципального района Омской области»

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Колосовского муниципального района Омской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Внести в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Колосовского муниципального района Омской области, утвержденное Постановлением Главы Колосовского муниципального района Омской области от 18.08.2010 г. №305-П следующие изменения:

- а) подпункт "б" пункта 14 дополнить абзацем следующего содержания:  
"уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;"
- б) из пункта 15.1 четвертое предложение исключить;

- в) из пункта 15.3 второе предложение исключить;
- г) дополнить пунктом 15.4 следующего содержания:

"15.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.";

- д) дополнить пунктом 15.5 следующего содержания:

"15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, должностные лица подразделения кадровой службы органа местного самоуправления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или 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, но не более чем на 30 дней.";

- е) подпункт "а" пункта 16 изложить в следующей редакции:

"а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.6 и 16.2 настоящего Положения";

ж) в пункте 16.1 слова "заявления, указанного в абзаце третьем" заменить словами "заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом";

- з) пункт 17 изложить в следующей редакции:

"17. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 14 настоящего Положения.";

- и) дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

"17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о

намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.";

к) дополнить пунктом 23.2 следующего содержания:

"23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.";

л) в пункте 24 слова "пунктами 20 - 23, 23.1" заменить словами "пунктами 20 - 23, 23.1 - 23.2 и";

м) в пункте 31 слова "3-дневный срок" заменить словами "7-дневный срок".

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района

С.В. Чубаров

Приложение  
к Постановлению Главы Колосовского  
муниципального района Омской области  
от 12.02.2016 года № 29-П

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы, 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. Муниципальные служащие, прием на муниципальную службу и увольнение с муниципальной службы которых осуществляются Главой муниципального района, направляют Главе муниципального района уведомление, составленное по форме согласно приложению №1.

4. Муниципальные служащие, прием на муниципальную службу и увольнение с муниципальной службы которых осуществляются руководителями структурных подразделений Администрации муниципального района, направляют руководителям структурных подразделений Администрации муниципального района уведомление, составленное по форме согласно приложению №2.

5. Уведомления, направленные Главе муниципального района, по его решению могут быть переданы в кадровую службу Администрации муниципального района.

6. Уведомления, направленные руководителям структурных подразделений Администрации муниципального района, по их решению могут быть переданы в кадровую службу структурных подразделений Администрации муниципального района.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица кадровых служб Администрации, структурных подразделений Администрации муниципального района имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по

изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений должностными лицами кадровых служб Администрации муниципального района, структурных подразделений Администрации муниципального района подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в кадровые службы Администрации муниципального района, структурных подразделений Администрации муниципального района.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в кадровые службы Администрации муниципального района, структурных подразделений Администрации муниципального района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава муниципального района, руководители структурных подразделений Администрации муниципального района принимают меры или обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуют лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава муниципального района, руководители структурных подразделений Администрации муниципального района принимают решение об увольнении муниципального служащего.

Приложение №1 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Главе муниципального района  
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 и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Руководителю структурного подразделения  
Администрации муниципального района  
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 и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)