



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
КИЗЛЯРСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СЕЛЬСОВЕТ АЛЕКСАНДРИЙСКИЙ»

368813 Кизлярский район, с. Александрия

тел. 53-3-84

31. 08 2021 г.

№ 02-06/34

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. 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", Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения «сельсовет «Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных



обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  
(Приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО СП  
«сельсовет «Александрийский»



М.А.Гунашев



Приложение  
к постановлению МОСП

«сельсовет «Александрийский»

От «31» 08 2021г №0206/34

ПОРЯДОК

сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. 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", Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения «сельсовет «Александрийский»

2. Под иными лицами в настоящем Порядке понимаются депутаты Собрания депутатов сельского поселения «сельсовет «Александрийский» и другие должностные лица, на которых в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" распространяются установленные запреты, ограничения и обязанности.

3. Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности, и иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны 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), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности предоставить представителю нанимателя (работодателю) уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Муниципальные служащие, направляют уведомления представителю нанимателя (работодателю):

муниципальные служащие администрации сельского поселения – главе администрации сельского поселения «сельсовет «Александрийский»;

5. При возникновении у лица, замещающего муниципальные должности, или иного лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности предоставить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Лица, замещающие муниципальные должности, и иные лица направляют уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), составленному по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации сельского поселения «сельсовет



«Александрийский» Кизлярского района Республики Дагестан

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальные должности, и иному лицу на руки.

7. Ведение учета поступивших уведомлений возлагается на уполномоченное лицо администрации сельского поселения «сельсовет «Александрийский»

8. Уполномоченное лицо администрации сельского поселения «сельсовет «Александрийский» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, сообщает представителю нанимателя (работодателю) либо представителю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов о поступившем уведомлении.

9. Предварительное рассмотрение уведомления осуществляет уполномоченное лицо администрации с составлением мотивированного заключения.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо администрации сельского поселения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

12. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов не позднее 45 дней со дня поступления уведомления.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.



13. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. По результатам рассмотрения уведомления комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов принимает 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.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 14 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Порядка представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о применении в отношении муниципального служащего, направившего уведомление, мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных законодательством Российской Федерации.



Приложение N 1  
к Порядку сообщения муниципальными  
служащими, лицами, замещающими  
муниципальные должности, и иными лицами  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

---

(отметка об ознакомлении) (представителю нанимателя (работодателю),  
председателю комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию  
конфликта интересов)

от \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О., муниципального служащего, лица,  
замещающего муниципальные должности и  
иного лица)

### **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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

---

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление



Приложение N 2  
к Порядку сообщения муниципальными  
служащими, лицами, замещающими  
муниципальные должности, и иными лицами  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения**

Начат " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончен " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

На " \_\_\_\_\_ " листах

N п/ п	Дата и время регистраци и уведомлени я	Количеств о листов	Сведения о муниципальном служащем, лице, замещающем муниципальную должность, и ином лице подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомлени е
			Фамилия , имя, отчеств о	Должност ь	Номер телефон а	
1	2	3	4	5	6	7