



**Буряад Республикын «Хойто-Байгалай аймаг» гэхэн муниципальна  
байгууламжын захиргаан  
Администрация муниципального образования «Северо-Байкальский район»  
Республики Бурятия**

---

---

**30.03.2016 г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 106**

**п. Нижнеангарск**

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Северо-Байкальский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 650 – ФЗ «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности РФ, 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 РФ», **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в МО «Северо-Байкальский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению;
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию.

**Глава – Руководитель**

**И.В.Пухарев**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МО «СЕВЕРО-БАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»**  
**О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ**  
**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ**  
**ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в МО «Северо-Байкальский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности в МО «Северо-Байкальский район», 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. В Положении применяются следующие понятия:

*Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)».

*Личная заинтересованность* - под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 2 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Муниципальный служащий - лицо замещающее должность муниципальной службы в администрации МО «Северо-Байкальский район» за исключением должности Главы – Руководителя администрации МО «Северо-Байкальский район».

2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

2.1. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить Главу-Руководителя администрации МО «Северо-Байкальский район» о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобно конфликта.

2.2. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобно конфликта (далее - уведомление) оформляется по форме согласно

Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, представившего уведомление;
- б) суть личной заинтересованности;
- в) описание должностных обязанностей, на надлежащее исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.
- г) предложения по урегулированию конфликта интересов.
- д) дата подачи уведомления.

Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.4. Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием расшифровки подписи.

2.5. Уведомление подаётся муниципальным служащим в Организационно-правовое Управление администрации МО «Северо-Байкальский район».

2.6. Начальник Организационно-правового Управления администрации МО «Северо-Байкальский район» осуществляет регистрацию уведомлений в Журнале регистрации уведомлений, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее – журнал) в день поступления уведомления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся муниципальному служащему под роспись.

2.7. Начальник Организационно-правового Управления администрации МО «Северо-Байкальский район» в день регистрации уведомления передает его Главе-Руководителю администрации МО «Северо-Байкальский район», для направления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Северо-Байкальский район» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2.8. Глава-Руководитель администрации МО «Северо-Байкальский район» администрации по результатам рассмотрения Комиссией уведомления, принимает соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

### 3. Заключительные положения

3.1 Глава-Руководитель администрации МО «Северо-Байкальский район», если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимает одно из следующих решений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

- 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.

3.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.3. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Непринятие, муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главе – Руководителю администрации  
МО «Северо-Байкальский район»  
И.В.Пухареву

(отметка о регистрации)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность  
структурное подразделение)

**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 администрации Кольского района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Приложение № 2  
к Положению

**ФОРМА**  
**журнала учета уведомлений**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомление		Ф.И.О. муниципаль ного служащего, подавшего уведомление	Должность муниципально го служащего с указанием структурного подразделения органа	Ф.И.О. регистрирую щего	Подпись Регистрирую щего	Подпись муниципаль ного служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
№ п/п	дата регистра ции						
1	2	3	4	5	6	7	8