

Утверждено  
постановлением администрации  
Грачевского муниципального района  
от 17.10.2018г. № 455

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Грачевского муниципального района и ее органах (с правами юридического лица) 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 в администрации Грачевского муниципального района и ее органах (с правами юридического лица) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Грачевского муниципального района 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), составленному по форме согласно приложению 1.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы в органах администрации (с правами юридического лица) составляют уведомления на имя начальника органа администрации (с правом юридического лица) по форме согласно приложению 2.

4. Поступившие главе Грачевского муниципального района и начальникам органов администрации (с правом юридического лица) уведомления направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Грачевского муниципального района Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по конфликту интересов), которая осуществляет их рассмотрение.

5. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации или кадровые службы органов администрации (с правом юридического лица) (далее - кадровые службы) осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений, составленных на имя главы муниципального района или начальника органа администрации (с правом юридического лица).

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с п. 5 настоящего Положения кадровыми службами подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в комиссию по конфликту интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений главе Грачевского муниципального района, руководителю органа администрации (с правом юридического лица).

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в комиссию по конфликту интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Главой Грачевского муниципального района, начальником органа администрации (с правом юридического лица), по результатам рассмотрения уведомлений комиссией по конфликту интересов и на основании представленных ею рекомендаций, принимается решение о применении к муниципальному служащему конкретной меры ответственности в соответствии с требованиями законодательства.

Управляющий делами администрации  
Грачевского муниципального района

Л.Н.Шалыгина

Приложение 1  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
муниципальной службы в администрации  
Грачевского муниципального района и  
ее органах (с правами юридического лица)  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Главе Грачевского  
муниципального района  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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  
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления Грачевского муниципального района  
Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)

Приложение 2  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
муниципальной службы в администрации  
Грачевского муниципального района и  
ее органах (с правами юридического лица)  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Начальнику управления, отдела  
администрации Грачевского  
муниципального района  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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  
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления Грачевского муниципального района  
Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)