

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МАТВЕЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
СТАРОМАЙНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

30.09.2019

№ 15

с.Матвеевка

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Матвеевское сельское поселение», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Матвеевское сельское поселение», Совет депутатов муниципального образования «Матвеевское сельское поселение» решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Матвеевское сельское поселение», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник Заволжья» и (или) газете «Старомайнские известия».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
«Матвеевское сельское поселение»

Н.В.Овечкина

Утверждено  
решением Совета депутатов  
муниципального образования  
«Матвеевское сельское поселение»  
от 30.09.2019 № 15

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Матвеевское сельское поселение», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицом, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Матвеевское сельское поселение» по контракту (далее - Глава Администрации), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Глава Администрации обязан 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. В случае возникновения у Главы Администрации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить Главу муниципального образования «Матвеевское сельское поселение» (далее - Глава муниципального образования), как только ему станет об этом известно.

4. Сообщение Главы Администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

В случае если уведомление не может быть представлено Главой Администрации лично, оно направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление подлежит регистрации в день его поступления Главе муниципального образования путём внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал).

6. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью Главы муниципального образования и печатью.

7. В журнале указываются:

- 1) порядковый номер уведомления;
- 2) дата и время принятия уведомления;
- 3) фамилия, имя, отчество Главы Администрации, представившего уведомление;
- 4) краткое содержание уведомления;
- 5) фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление;
- 6) подпись лица, зарегистрировавшего уведомление;
- 7) дата и время передачи уведомления Главе муниципального образования.

8. Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдаётся Главе Администрации на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

9. Глава муниципального образования либо лицо, исполняющее его обязанности, после поступления уведомления обеспечивает его направление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Матвеевское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение одного рабочего дня, следующего за днём поступления уведомления.

10. Комиссия рассматривает уведомление в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Матвеевское сельское поселение» от 24.09.2019 № 19.

11. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

1) признать, что у лица, направившего уведомление, конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей отсутствует;

2) признать, что у лица, направившего уведомление, имеется личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе Администрации и (или) Главе муниципального образования принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к Главе Администрации конкретную меру ответственности.

12. Комиссия направляет решение, принятое по результатам рассмотрения уведомления, Главе муниципального образования и Главе Администрации в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Положения, Глава Администрации и (или) Глава муниципального

образования принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Положения, Глава муниципального образования инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении Главы Администрации, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Уведомление после его рассмотрения приобщается к личному делу Главы Администрации.

Приложение к Положению Главе  
муниципального образования  
«Матвеевское сельское поселение»

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Главы Администрации  
муниципального образования  
«Матвеевское сельское поселение»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Главы Администрации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может привести**  
**к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(излагается информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных (служебных) обязанностей)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описываются должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения, предложения по урегулированию конфликта интересов, принятые меры (при наличии))

Приложение: \_\_\_\_\_ (при наличии).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)