



АДМІНІСТРАЦІЯ  
ІЛІЧІВСЬКОГО  
СІЛЬСЬКОГО  
ПОСЕЛЕННЯ  
СОВЕТСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИЛЬИЧЁВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИ  
СОВЕТСКИЙ БОЛЮГИ  
ИЛЬИЧЁВО КОЙ  
КЪАСАБАСЫНЫНЪ  
ИДАРЕСИ

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.04.2016г.  
с. Ильичёво

№ 62

**«Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ильичёвского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.»**

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с целью исполнения Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», Указа Главы Республики Крым от 28.03.2016 г. № 109-У «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Республики Крым, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» руководствуясь Уставом сельского поселения, администрация Ильичёвского сельского поселения

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ::**

1. Утвердить Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ильичёвского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).
2. Ведущему специалисту администрации (Никулкиной Т.В.) ознакомить муниципальных служащих администрации Ильичёвского сельского поселения, с положением, утвержденным настоящим распоряжением, в течение пяти дней со дня издания настоящего распоряжения.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации



**Положение**  
**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации**  
**Ильичёвского сельского поселения о возникновении личной**  
**заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов.»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим положением в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Ильичёвского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

1.2. 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 Ильичёвского сельского поселения.

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

2.1. Муниципальный служащий, (далее уведомляющий) обязаны в

письменной форме уведомить главу администрации Ильичёвского сельского поселения (далее – Главу), о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, (далее - уведомление) оформляется в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, представившего уведомление;
- 2) суть личной заинтересованности;
- 3) описание должностных обязанностей, на надлежащее исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.
- 4) предложения по урегулированию конфликта интересов.
- 5) дата подачи уведомления.

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

2.4. Уведомление подписывается уведомляющим лично с указанием расшифровки подписи.

2.5. Уведомление подаётся специалисту, ответственному за кадровое обеспечение администрации (далее – Специалист).

2.6. Специалист осуществляет регистрацию уведомления 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 уведомляющему под подпись.

Журнал хранится в администрации Ильичёвского сельского поселения в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, листы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью администрации.

2.7. Специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления сообщает главе администрации о поступлении уведомления и передает его специалисту, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

2.8. Уведомления рассматриваются специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в администрации, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения он имеет право проводить собеседование с уведомляющим, получать от него письменные пояснения, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

2.9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение 7-ми рабочих дней со дня его регистрации представляются специалистом по профилактике коррупционных правонарушений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильичёвского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильичёвского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

2.11. Глава администрации в течение 10 рабочих дней после получения результатов рассмотрения Комиссией уведомления, принимает соответствующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Положению

Главе администрации  
Ильичёвского сельского  
поселения

(отметка о регистрации)

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 муниципальных служащих администрации Ильичёвского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению

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

№	Дата поступления уведомления	Сведения об уведомляющем лице			Краткое содержание уведомления
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона	