



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2016 № 118  
р.п. Парфино

**Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности председателя комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района и председателя комитета по труду и социальной защите населения Администрации Парфинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 8 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности председателя комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района и председателя комитета по труду и социальной защите населения Администрации Парфинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района Н.В.Хатунцев**

## ПОРЯДОК

**сообщения лицами, замещающими должности председателя комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района и председателя комитета по труду и социальной защите населения Администрации Парфинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности председателя комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района и председателя комитета по труду и социальной защите населения Администрации Парфинского муниципального района (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие 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 принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. 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), по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления представляются муниципальными служащими в управление обеспечения деятельности Администрации муниципального района (далее – управление), которое осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Уведомления, поступившие в управление, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются первому заместителю Главы администрации для рассмотрения вопроса о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района, и урегулированию конфликта интере-

сов (далее – комиссия).

6. По поручению первого заместителя Главы администрации муниципального района управление проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица управления имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью первого заместителя Главы администрации муниципального района запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Новгородской области, иные государственные органы Новгородской области, органы местного самоуправления Новгородской области и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений управление осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются управлением председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в управление в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются управлением председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в управление в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен первым заместителем Главы администрации муниципального района, но не более чем на 30 дней.

8. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 30.01.2014 № 11-рг.

9. Первым заместителем Главы администрации муниципального района по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

9.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

9.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.2 настоящего Порядка, первый заместитель Главы администрации муниципального района принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.3 настоящего Порядка, первый заместитель Главы администрации муниципального района применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение № 1  
к Порядку сообщения лицами, замещающими должности председателя комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района и председателя комитета по труду и социальной защите населения Администрации Парфинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов  
Леонтьевой Е.Н.

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 исполнении 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 Администрации Парфинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (И.О. Фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку сообщения лицами, замещающими должности председателя комитета образования, спорта и молодежной политики Администрации Парфинского муниципального района и председателя комитета по труду и социальной защите населения Администрации Парфинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата направления в адрес первого заместителя с указанием Ф.И.О. лица, направившего уведомление, его подпись
1	2	3	4	5	6