

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН

СОВЕТ
БОЛЬШЕКИБЯЧИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422065, Республика Татарстан, Сабинский район,
с. Большие Кибячи, ул.Ф.Энгельса, 21
тел. (84362) 42-6-24



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ОЛЫ КИБӘЧЕ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

422065, Татарстан Республикасы, Саба районы,
Олы Кибәче авылы, Ф.Энгельс урам, 21 йорт
тел. (84362) 42-6-24

e-mail: Bkib.sab@tatar.ru

10.03.2016

№15

РЕШЕНИЕ

О порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в Большекибячинском сельском поселении Сабинского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом 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 законодательные акты Президента Российской Федерации» Совет Большекибячинского сельского поселения Сабинского муниципального района **РЕШИЛ:**

1. Утвердить:

- Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в Большекибячинском сельском поселении Сабинского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru/>).

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава Большекибячинского сельского поселения
Сабинского муниципального района
Республики Татарстан



А.К. Сафин

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в Большекейбячинском сельском поселении Сабинского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в Большекейбячинском сельском поселении Сабинского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности 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. Муниципальные служащие направляют представителю нанимателя уведомление, составленное по форме согласно приложению №1.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, руководитель исполнительного комитета поселения направляют главе муниципального района (городского округа) уведомление, составленное по форме согласно приложению №2.

5. Глава сельского (городского) поселения направляет председателю представительного органа муниципального района уведомление, составленное по форме согласно приложению №3.

6. Уведомления поступившие в адрес главы муниципального района (городского округа), председателя представительного органа муниципального района (городского округа), руководителя исполнительного комитета муниципального района (городского округа) для рассмотрения передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет 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, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на заседание Комиссии, которое проводится в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений главе муниципального района (городского округа), председателю представительного органа муниципального района (городского округа) или руководителю исполнительного комитета муниципального района (городского округа). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным решением Совета Сабинского муниципального района РТ от 06.10.2010 г. №317 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Сабинского муниципального района Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов») и направляет принятое решение главе муниципального района (городского округа), председателю представительного органа муниципального района (городского округа), руководителю исполнительного комитета муниципального района (городского округа). *(предполагает внесение соответствующих изменений в положение о комиссии)*

9. Главой муниципального района (городского округа), председателем представительного органа муниципального района (городского округа), руководителем исполнительного комитета муниципального района (городского округа) по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимается одно из следующих решений:

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 меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава муниципального района (городского округа), председатель представительного органа муниципального района (городского округа) или руководитель исполнительного комитета муниципального района (городского округа) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения глава муниципального района (городского округа), председатель представительного органа муниципального района (городского округа), руководитель исполнительного комитета муниципального района (городского округа) применяют меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими, лицами,
замещающими муниципальные должности

В _____
муниципальном районе (городском округе
Республики Татарстан о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

(председателю представительного органа,
руководителю исполнительного комитета
муниципального
района (городского округа) Республики
Татарстан) (нужное выбрать)

от _____
(Ф.И.О., 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 и
урегулированию конфликта интересов _____ муниципального
района Республики Татарстан при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление

(расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими, лицами,
замещающими муниципальные должности
в _____
муниципальном районе (городском округе)
Республики Татарстан о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе _____
муниципального района (городского
округа) Республики Татарстан
от _____
(Ф.И.О., 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 и
урегулированию конфликта интересов _____ муниципального
района Республики Татарстан при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего
уведомление

_____ (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими, лицами,
замещающими муниципальные должности
в _____
муниципальном районе (городском округе)
Республики Татарстан о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Председателю _____ представительного
органа _____
муниципального района
от _____
(Ф.И.О., 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 и урегулированию конфликта интересов _____ муниципального района Республики Татарстан при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)