

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОНСТАНТИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2018

г. Константиновск

№ 84

О внесении изменения в постановление Администрации Константиновского городского поселения от 29.02.2016 № 158 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Константиновского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Константиновского городского поселения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Администрация Константиновского городского поселения **постановляет:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Константиновского городского поселения от 29.02.2016 № 158 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Константиновского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального обнародования в информационном бюллетене «Константиновское городское поселение» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского городского поселения.

3. Контроль за исполнение данного распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения Агаркова А.В.

Глава Администрации Константиновского  
городского поселения

А.А.Казаков

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы Администрации  
Константиновского городского поселения

А.В.Агарков

Главный специалист сектора правового обеспечения,  
кадровой политики и муниципальной службы

А.В. Вихрова

Проект подготовил:  
начальник сектора правового обеспечения,  
кадровой политики и муниципальной службы

А.Н. Сюсина

Приложение  
к постановлению Администрации  
Константиновского городского поселения  
от 16.11.2018 № 84

Приложение  
к постановлению Администрации  
Константиновского городского поселения  
от 29.02.2016 № 158

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Константиновского городского поселения 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 аппарате Администрации Константиновского городского поселения (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 и муниципальной службе 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, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Администрации Константиновского городского поселения, направляют главе Администрации Константиновского городского поселения уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Направленные главе Администрации Константиновского городского поселения уведомления рассматриваются главой Администрации Константиновского городского поселения лично.

5. Уведомления, направленные главе Администрации Константиновского городского поселения, могут быть направлены по поручению главы Константиновского городского поселения заместителю главы Администрации

Константиновского городского поселения для предварительного рассмотрения.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений заместитель главы Администрации Константиновского городского поселения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке за подписью главы Администрации Константиновского городского поселения запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Ростовской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе Администрации Константиновского городского поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе Администрации Константиновского городского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений.

Указанный срок может быть продлен главой Администрации Константиновского городского поселения на основании мотивированного ходатайства заместителя главы Администрации Константиновского городского поселения, но не более чем на 30 дней.

8. Главой Администрации Константиновского городского поселения по результатам рассмотрения 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 требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава Администрации Константиновского городского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендуют лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Положения, глава Администрации Константиновского городского поселения направляет копии уведомления и имеющихся материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муни-

ципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Константиновского городского поселения и урегулированию конфликта интересов в целях дальнейшего принятия в отношении лица, направившего уведомление, мер, предусмотренных действующим законодательством о противодействии коррупции и муниципальной службе, в установленном порядке с учетом рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Константиновского городского поселения и урегулированию конфликта интересов.

Приложение

к Положению о порядке сообщения лицами,  
замещающими должности муниципальной службы  
в аппарате Администрации Константиновского  
городского поселения о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Главе Администрации Константиновского городского поселения  
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, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Константиновского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)