



ул.Яруллина, д.7а, с. Малая Сунь,  
Мамадышский район,  
Республика Татарстан, 422173

Яруллин ур., 7а йорт, Кече Сон авылы,  
Мамадыш районы,  
Татарстан Республикасы, 422173

тел.(факс): (85563) 3-07-03; e-mail: Sun.Mam@tatar.ru, www:mamadysh.tatarstan.ru

## Карар

## Решение

№ 2-8

от «13» апреля 2016 г.

### О Положении

о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в Суньском сельском поселении Мамадышского 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 Суньского сельского поселения Мамадышского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в Суньском сельском поселении Мамадышского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).
2. Обнародовать решение путем размещения его на официальном сайте Мамадышского муниципального района [mamadysh.tatarstan.ru](http://mamadysh.tatarstan.ru), официальном портале правовой информации Республики Татарстан [pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru).
3. Контроль за выполнением решения возложить на Главу Суньского сельского поселения Мамадышского муниципального района Салахова М.Ф.

Глава, председатель Совета Суньского сельского поселения  
Мамадышского муниципального района М.Ф.Салахов



Приложение №1  
к решению Совета Суньского сельского поселения  
Мамадышского  
муниципального района  
от 13.04.2016 г. № 2-8

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в Суньском сельском поселении Мамадышского 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 Суньском сельском поселении Мамадышского 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 муниципального района направляют главе муниципального района уведомление, составленное по форме согласно приложению №2.

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

6. Уведомления поступившие в адрес главы муниципального района, председателя представительного органа муниципального района, руководителя исполнительного комитета муниципального района для рассмотрения передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Мамадышского 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 Республики Татарстан, 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 течении 45 дней со дня поступления уведомлений главе муниципального района, председателю представительного органа муниципального района или руководителю исполнительного комитета муниципального района. 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 Мамадышского муниципального района от 19.11.2014г. № 8-38 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования Тавельское сельское поселение Мамадышского муниципального района Республики Татарстан» и направляет принятое решение главе муниципального района, председателю представительного органа муниципального района, руководителю исполнительного комитета муниципального района.

9. Главой муниципального района, председателем представительного органа муниципального района, руководителем исполнительного комитета муниципального района 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, председатель представительного органа муниципального района или руководитель исполнительного комитета муниципального района 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, председатель представительного органа муниципального района, руководитель исполнительного комитета муниципального района применяют меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими, лицами,  
замещающими муниципальные должности  
в Мамадышском  
муниципальном районе 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 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 Мамадышском  
муниципальном районе  
Республики Татарстан о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе

муниципального района  
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 Мамадышском  
муниципальном районе  
Республики Татарстан о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

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

Председателю представительного  
органа \_\_\_\_\_ М  
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)

\_\_ 2016 г.