



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 5 " 05 2016 г.

с.Ножай-Юрт

№ 44

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ножай-Юртовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Уставом администрации Ножай-Юртовского муниципального района, администрация муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ножай-Юртовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на А.У.Исмаилова - 1-го заместителя главы администрации муниципального района.

И.о.главы администрации  
Ножай-Юртовского муниципального района



В.С.Геремеев

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Ножай-Юртовского муниципального района  
от « 5 » 05 2016 г. № 44

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ножай-Юртовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Ножай-Юртовского муниципального района представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Муниципальный служащий администрации Ножай-Юртовского муниципального района (далее – муниципальный служащий) обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.
3. Информирование представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем подачи специалисту администрации Ножай-Юртовского муниципального района, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства (далее – кадровая служба) 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 Положению.  
Уведомление оформляется в письменной форме и подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.
4. Уведомление регистрируется кадровой службой 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 регистрации уведомлений), по форме согласно приложению № 2.

Нумерация уведомлений ведется в пределах календарного года.

Журнал регистрации уведомлений прошивается, нумеруется, заверяется гербовой печатью администрации Ножай-Юртовского муниципального района и подлежит хранению в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5. После регистрации уведомления сотрудник кадровой службы выдает муниципальному служащему под расписку две копии уведомлений с отметкой: «Уведомление зарегистрировано», с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Одна копия уведомления хранится у муниципального служащего, другую копию уведомления муниципальный служащий обязан представить для сведения своему непосредственному руководителю в том случае, если он не является представителем нанимателя (работодателем).

6. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдачи копий уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7. Зарегистрированное уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю) в день его регистрации.

8. Направленные представителю нанимателя (работодателю) уведомления по поручению представителя нанимателя (работодателя) направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

9. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия вправе получать в установленном порядке от лиц, подавших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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

12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются

представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившем уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившем уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1

к постановлению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ножай-Юртовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального  
\_\_\_\_\_ служащего, телефон)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Сообщаю о возникновении 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 Ножай-Юртовского муниципального района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение 2

к Порядку уведомления представителя  
нанимателя государственными гражданскими  
служащими Администрации Главы  
и Правительства Чеченской Республики  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

## ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Администрации Главы  
и Правительства Чеченской Республики о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистра- ционный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)

