

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.10.2023г.

с. Боровое

№104

**«Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 8 Указа 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», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу постановление №31 от 22.03.2022г. «Об утверждении положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Новосибирский район – территория развития» и разместить на официальном

сайте администрации Боровского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Боровского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области



Е.В. Довгань

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Боровского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области  
от 24.10.2023г. №104

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке сообщения муниципальными служащими,**  
**замещающими должности муниципальной службы в органе местного**  
**самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района**  
**Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или**  
**может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – муниципальный служащий, муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – уведомление).
3. Муниципальный служащий, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее – представитель нанимателя) в структурное подразделение, к полномочиям которого относится решение вопросов профилактики коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – подразделение (должностное лицо))).  
При невозможности направления уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно направляется незамедлительно после устранения причины.
4. Поступившее уведомление регистрируется в подразделении (должностным лицом), не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления, в журнале регистрации уведомлений муниципальных

служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, после чего передается представителю нанимателя.

5. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения представителю нанимателя, может быть направлено по его поручению в подразделение (должностному лицу) для предварительного рассмотрения.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления подразделение (должностное лицо) вправе получать от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделением (должностным лицом) подготавливается мотивированное заключение.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении, направленном муниципальным служащим;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии), пояснения муниципального служащего;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу).

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомления в подразделение (должностному лицу). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Представитель нанимателя в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, а в случае направления уведомления для предварительного рассмотрения в подразделение (должностному лицу) – в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, принимает по результатам их рассмотрения одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

11. О решении, принятом в соответствии с подпунктами 1, 2 и 3 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя письменно уведомляет лицо, направившее уведомление, в срок не позднее двух рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 10 настоящего Положения, представитель нанимателя не позднее семи рабочих дней передает уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, относящиеся к факту возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – комиссия), для рассмотрения и последующего направления в соответствии с Положением о комиссии представителю нанимателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими,  
замещающими должности  
муниципальной службы в органе  
местного самоуправления Боровского  
сельсовета Новосибирского района  
Новосибирской области о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии)  
представителя нанимателя, замещаемая (занимаемая)  
должность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии),  
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) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в органе местного самоуправления \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

при рассмотрении настоящего уведомления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

уведомление) (фамилия, инициалы)

(подпись лица, направляющего

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к Положению о порядке сообщения  
 муниципальными служащими,  
 замещающими должности  
 муниципальной службы в органе  
 местного самоуправления  
 Боровского сельсовета Новосибирского  
 района Новосибирской области о  
 возникновении личной  
 заинтересованности при исполнении  
 должностных обязанностей, которая  
 приводит или может привести  
 к конфликту интересов

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

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 На «\_\_» листах

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) муниципальног о служащего, направившего уведомление	Должность муниципальног о служащего, направившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии) и подпись должностного лица, зарегистрировав шего уведомление	Результат рассмотрения уведомления	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7