

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13 апреля 2016 года № 193

с. Питерка

О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Питерского муниципального района Саратовской области 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 акты Президента Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Питерского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Питерского муниципального района Саратовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Питерского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Питерского муниципального района Серяпину И.А.

Глава администрации

муниципального района В.Н. Дерябин

Приложение к постановлению администрации муниципального района от 13 апреля 2016 года № 193

**ПОЛОЖЕНИЕ**
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Питерского муниципального района Саратовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Питерского муниципального района Саратовской области (далее - муниципальный служащий) 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 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.

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан сообщить главе администрации Питерского муниципального района, как только ему станет об этом известно.

4. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется муниципальным служащим в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно [приложению](https://regulation.gov.ru/FileData/GetDocContent/c0bc6272-993d-4cb4-b2b5-0b3631c5c7b5#Par145) № 1 к настоящему Положению.

5. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя главы администрации Питерского муниципального района.

6. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

7. Уведомления, направленные муниципальными служащими, могут быть, по решению главы администрации Питерского муниципального района, переданы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Питерского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

8. Поступившие в администрацию Питерского муниципального района уведомления регистрируются консультантом по правовой и кадровой работе в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно [приложению № 2](https://regulation.gov.ru/FileData/GetDocContent/c0bc6272-993d-4cb4-b2b5-0b3631c5c7b5#Par145) к настоящему Положению.

На копии уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего уведомление.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись.

9. Консультант по правовой и кадровой работе администрации Питерского муниципального района осуществляют предварительное рассмотрение уведомления.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомления консультант по правовой и кадровой работе администрации Питерского муниципального района вправе получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а также проводить собеседование.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления могут направляться в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления консультантом по правовой и кадровой работе администрации Питерского муниципального района подготавливается мотивированное заключение (далее – заключение).

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления главе администрации Питерского муниципального района, на имя которого оно направлено.

12. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются главе администрации Питерского муниципального района, в течение 45 дней со дня поступления уведомления консультанту по правовой и кадровой работе администрации Питерского муниципального района. Указанный срок может быть продлен главой администрации Питерского муниципального района, но не более чем на 30 дней.

13. По результатам рассмотрения уведомления либо по рекомендации комиссии главой администрации Питерского муниципального района, 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.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации Питерского муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 25.2 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Питерского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением главы администрации Питерского муниципального района от 8 декабря 2010 года № 497.

Приложение № 1 к Положению
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Питерского муниципального района Саратовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе администрации Питерского

муниципального района Саратовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф..И..О. должность

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

 контактный телефон)

**Уведомление**

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. муниципального служащего, должность)

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 администрации Питерского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Дата (подпись) Расшифровка подписи

Приложение № 2 к Положению
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Питерского муниципального района Саратовской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений

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 | Регистрационный номер уведомления | Датарегистрации уведомления | Ф.И.О., должность, контактный телефон муниципального служащего, подавшего уведомление | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Сведенияо принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

ВЕРНО: управляющий делами администрации

 муниципального района Н.А. Салацкая