



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ФЕДОРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.04.2016 № 100

р.п. Мокроус

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Федоровского муниципального района Саратовской области и руководителями её отраслевых (функциональных) подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Федоровского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Федоровского муниципального района Саратовской области и руководителями ее отраслевых (функциональных) подразделений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Федоровского муниципального района Саратовской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Федоровского муниципального района Саратовской области А.В.Наумова.

Глава администрации



А.А. Гречиго



**Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Федоровского муниципального района Саратовской области и руководителями ее отраслевых (функциональных) подразделений 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 Федоровского муниципального района Саратовской области и руководителями ее отраслевых (функциональных) подразделений (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 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 уведомление, составленное по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, Главе администрации Федоровского муниципального района Саратовской области (далее – Глава).

4. Уведомление лица, замещающего муниципальную должность, рассматривает глава администрации Федоровского муниципального района Саратовской области. Направленные Главе уведомления по решению главы могут быть рассмотрены лицом, на которого возложена организация работы по вопросам противодействия коррупции (далее - уполномоченное лицо).

5. В случае, если уведомления, указанные в п. 4 настоящего Положения, поручено рассмотреть уполномоченному лицу, то оно осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченное лицо 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 субъектов Российской Федерации,



иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений уполномоченному лицу.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Главе в течение 45 дней со дня поступления уведомлений уполномоченному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Главой по результатам рассмотрения ими 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

9. Рассмотрение уведомлений и принятие по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов.

Верно:



Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими  
администрации Федоровского муниципального  
района Саратовской области и руководителями  
ее отраслевых (функциональных) подразделений  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Главе \_\_\_\_\_

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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