

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛОНЕШЕНСКОГО РАЙОНА**  
**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «24» февраля 2016г. № 36  
с. Солонешное

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Солонешенский район Алтайского края,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации района, наделенных правами юридического лица руководствоваться настоящим Положением.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Савченко В.В.

Глава Администрации района

В.Д. Носко

## Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Солонешенского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Солонешенского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) определяет порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Солонешенского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Администрации Солонешенского района 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) согласно приложению к Положению.

3. Руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации Солонешенского района, наделенных правами юридического лица муниципальные служащие аппарата Администрации Солонешенского района направляют уведомление главе Администрации Солонешенского района.

Муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов Администрации Солонешенского района, наделенных правами юридического лица направляют уведомление руководителю соответствующего отраслевого (функционального) органа, наделенного правами юридического лица.

4. Уведомления, направленные главе Администрации Солонешенского района и (или) руководителю соответствующего отраслевого (функционального) органа, наделенного правами юридического лица, по их решению могут быть переданы в соответствующую комиссию по урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих (далее - комиссия) для рассмотрения.

В ходе рассмотрения уведомлений комиссия, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, 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.

5. По результатам рассмотрения уведомлений комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них:

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.

Уведомления, заключения комиссии и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомлений, представляются главе Администрации Солонешенского района, руководителю соответствующего отраслевого (функционального) органа, наделенного правами юридического лица в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

В случае направления необходимых запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктами 2, 3 пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава Администрации Солонешенского района, руководитель соответствующего отраслевого (функционального) органа, наделенного правами юридического лица, принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение к положению о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Солонешенского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_ (представителю нанимателю (работодателя)

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 на заседании комиссии по урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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