



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

---

04.03.2016

с. Александровка

141-п

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

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", 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»:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Александровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному специалисту по кадрам, спецработе и профилактике коррупционных и иных правонарушений Мишениной Г.А. ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Александровского района с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований сельских поселений принять аналогичные положения.

4. Настоящее постановление распространяет своё действие на самостоятельные структурные подразделения администрации Александровского района

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации Г.П. Лысенкова.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава района**

**А.П. Писарев**

Разослано: Г.П. Лысенкову, Г.А.Мишениной, управлениям и отделам администрации, муниципальным образованиям сельских поселений, прокурору, в дело

Приложение  
к постановлению  
администрации района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Александровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления муниципальными служащими администрации Александровского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Александровского района обязаны 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. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов оформляется в письменной форме (далее - уведомление).

4. Муниципальные служащие администрации района, за исключением муниципальных служащих, указанных в п. 5 настоящего Положения, а также руководители самостоятельных структурных подразделений администрации района представляют уведомление на имя главы администрации Александровского района Оренбургской области (далее – глава района) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

5. Муниципальные служащие самостоятельного структурного подразделения администрации района представляют уведомление на имя руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации района по форме, согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

6. Уведомления, указанные в пункте 4 настоящего Положения, направляются специалисту, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации района. Уведомление с отметкой о его регистрации в течение трех рабочих дней со дня регистрации направляется специалистом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации

района на рассмотрение главе района. Копия уведомления с отметкой о его регистрации вручается муниципальному служащему.

7. Уведомления, указанные в пункте 5 настоящего Положения направляются специалисту, ответственному за кадровую работу в соответствующем самостоятельном структурном подразделении администрации района. Уведомление с отметкой о его регистрации в течение трех рабочих дней со дня регистрации специалистом, ответственным за кадровую работу в соответствующем самостоятельном структурном подразделении администрации района направляется на рассмотрение руководителю самостоятельного структурного подразделения администрации района. Копия уведомления с отметкой о его регистрации вручается муниципальному служащему.

8. Глава района, руководитель самостоятельного структурного подразделения, по результатам рассмотрения уведомления принимает 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава района, руководитель самостоятельного структурного подразделения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. Уведомления могут быть направлены главой района, руководителем самостоятельного структурного подразделения, на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского района и урегулированию конфликта интересов.

Приложение N 1  
к Положению о порядке уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Александровского района  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Главе района  
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  
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)

Дата регистрации уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы специалиста, (подпись специалиста, зарегистрировавшего  
уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2  
к Положению о порядке уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Александровского района  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Начальнику

\_\_\_\_\_  
(наименование самостоятельного структурного  
подразделения администрации Александровского района)

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  
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)

Дата регистрации уведомления " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы специалиста,  
уведомление)  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_

(подпись специалиста, зарегистрировавшего)