



СОВЕТ
СОКОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(третьего созыва)

Р Е Ш Е Н И Е

06.06. 2016 г

№ 01-04/ 18

р.п. Соколовый

Об утверждении Положения о порядке сообщения главой администрации Соколовского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области, Совет Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке сообщения главой администрации Соколовского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам социальной сферы, местному самоуправлению, законности и защите прав населения.

Глава Соколовского
муниципального образования

В.П. Степанцов

Положение о порядке сообщения главой администрации Соколовского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения главой администрации Соколовского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Глава администрации Соколовского муниципального образования обязан 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. Глава администрации Соколовского муниципального образования направляет уведомление, составленное по форме, согласно приложению N 1 к настоящему Положению, в Комиссию, создаваемую Советом Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области (далее – Комиссия).

4. Уведомление главы администрации Соколовского муниципального образования рассматривает Комиссия. Направленные в Комиссию уведомления, по решению Комиссии, могут быть рассмотрены председателем Комиссии.

5. В случае, если уведомление, указанное в п. 4 настоящего Положения поручено рассмотреть председателю Комиссии, то он осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений председатель Комиссии имеет право получать в установленном порядке от главы администрации Соколовского муниципального образования 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 в Комиссию в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений председателю Комиссии.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 5](#) настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений председателю Комиссии. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей главой администрации Соколовского муниципального образования конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей главой администрации Соколовского муниципального образования личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что главой администрации Соколовского муниципального образования 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 Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует главе администрации Соколовского муниципального образования принять такие меры.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном [Положением](#) о порядке рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов.

Приложение N 1
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими муниципальные
должности Соколовского муниципального
образования Саратовского муниципального района
Саратовской области,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Председателю комиссии _____
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, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)