

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 18 февраля 2016 г. N 30**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ  
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ  
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 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](#) Седельниковского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Седельниковского муниципального района Омской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном порядке.

Глава Седельниковского  
муниципального района  
А.М.Сабаев

Приложение  
к постановлению Администрации  
Седельниковского муниципального района  
от 18 февраля 2016 г. N 30

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке сообщения муниципальными служащими  
Администрации Седельниковского муниципального района  
Омской области 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 Седельниковского муниципального района Омской области (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 представителю нанимателя (работодателю) [уведомление](#), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление в кадровую службу либо иному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для осуществления предварительного рассмотрения уведомления.

Уведомление подлежит регистрации в [журнале](#), заполненному по форме согласно приложению N 2.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудник кадровой службы либо иное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке за подписью руководителя органа местного самоуправления или его заместителя, специально на то уполномоченного, запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Сотрудником кадровой службы либо иным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются для рассмотрения по существу в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представителю нанимателя (работодателю).

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

8. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае

Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Приложение N 1  
к Положению о порядке сообщения муниципальными  
служащими Администрации Седельниковского  
муниципального района о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Седельниковского муниципального района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(подпись лица,  
направившего уведомление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение N 2  
к Положению о порядке сообщения муниципальными  
служащими Администрации Седельниковского  
муниципального района о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о сообщении муниципальными**  
**служащими Администрации Седельниковского муниципального**  
**района о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных обязанностей, которая**  
**приводит или может привести к конфликту интересов**

N	Дата поступления уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления
		Ф.И.О.	Должность	Наименование подразделения	Контактный номер телефона	

---