

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 5 апреля 2016 года № 177

с. Питерка

О внесении изменений и дополнений в

постановление главы администрации

Питерского муниципального района

от 8 декабря 2010 года № 497

# В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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», Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», руководствуясь Уставом Питерского муниципального района, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление главы администрации муниципального района от 8 декабря 2010 года № 497 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Питерского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями от 6 апреля 2011 года № 96, , от 23 июня 2014 года № 263, от 27 мая 2015 года № 228) следующие изменения и дополнения:

1.1. приложение № 1к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

1.2. в приложении № 2 к постановлению:

1.2.1. [подпункт «б» пункта 16](garantF1://98625.10162) дополнить [абзацем](garantF1://98625.101625) следующего содержания:

«уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

1.2.2. в [пункте 17.1](garantF1://98625.10171) четвертое предложение исключить;

1.2.3. в [пункте 17.3](garantF1://98625.10173) второе предложение исключить;

1.2.4. дополнить [пунктом 17.4](garantF1://98625.10174) следующего содержания:

«17.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, рассматривается консультантом по правовой и кадровой работе администрации Питерского муниципального района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.»;

1.2.5. дополнить [пунктом 17.5](garantF1://98625.10175) следующего содержания:

«17.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 16 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 16 настоящего Положения, консультант по правовой и кадровой работе администрации Питерского муниципального района имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации Питерского муниципального района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»;

1.2.6. [подпункт "а" пункта 18](garantF1://98625.10181) изложить в следующей редакции:

«а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 18.1 и 18.2 настоящего Положения;»;

1.2.7 . [пункт 19](garantF1://98625.1019) изложить в следующей редакции:

«19. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Питерского муниципального района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения.»;

1.2.8. дополнить [пунктом 19.1](garantF1://98625.10191) следующего содержания:

«19.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 16 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.»;

1.2.9. дополнить [пунктом 25.2](garantF1://98625.1253) следующего содержания:

«25.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, 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) главе администрации Питерского муниципального района 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 главе администрации Питерского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

1.2.10. в [пункте 26](garantF1://98625.1026) слова «[пунктами 22 - 25](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Админ\YandexDisk\Шайкина%20Г.В\комиссия%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_1022), [25.1](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Админ\YandexDisk\Шайкина%20Г.В\комиссия%20по%20урегулированию%20конфликта%20интересов.docx#sub_1251), и» заменить словами «пунктами 22 - 25, 25.1, 25.2 и»;

1.2.11. в [пункте 33](garantF1://98625.10330) слова «3-дневный срок» заменить словами «7-дневный срок».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Питерского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Питерского муниципального района.

Глава администрации

муниципального района В.Н. Дерябин

Приложение к постановлению администрации муниципального района

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации Питерского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Иванов А.А. | -первый заместитель главы администрации Питерского муниципального района, председатель комиссии; |
| Серяпина И.А. | -руководитель аппарата администрации Питерского муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Шайкина Г.В. | -консультант по правовой и кадровой работе администрации Питерского муниципального района, секретарь комиссии; |
| Машенцев В.И. | -председатель общественного совета Питерского муниципального района (по согласованию); |
| Позднякова О.А. | -секретарь первичной профсоюзной организации администрации Питерского муниципального района (по согласованию); |
| Тополян Р.П. | -председатель районного Совета ветеранов войны, труда, вооруженных сил (пенсионеров) и правоохранительных органов (по согласованию). |

ВЕРНО: управляющий делами

администрации муниципального района Н.А.Салацкая