



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » сентября 20 20 г.

Бирюч

№ 118

О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Красногвардейского 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 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», постановлением Губернатора Белгородской области от 28 июня 2019 года № 44 «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Белгородской области, лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Белгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», а также в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции администрация Красногвардейского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Красногвардейского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу информационного обеспечения администрации района (Фетисов П.А.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения на официальном сайте администрации Красногвардейского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации района Коцарева В.Г.

**Глава администрации
Красногвардейского района**



И.Н. Бровченко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Красногвардейского района
от 30 сентября 2020 года №118

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Красногвардейского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Красногвардейского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение), определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Красногвардейского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы Красногвардейского 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).

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы Красногвардейского района, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации Красногвардейского района, направляют уведомление на имя главы администрации Красногвардейского района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к

настоящему Положению отделом муниципальной службы и кадров аппарата администрации района. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно Журналу.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается лицу, представившему уведомление, под подпись в Журнале.

4. Уведомления, указанные в пункте 3 Положения, по решению главы администрации Красногвардейского района могут быть направлены в отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации района. Отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации района осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

5. Лица, замещающие должности муниципальной службы Красногвардейского района, кроме лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, направляют уведомление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. Регистрация уведомлений, указанных в пункте 5 Положения, осуществляется в Журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению ответственными лицами органа местного самоуправления района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно Журналу.

7. Уведомления, указанные в пункте 5 Положения, по решению представителя нанимателя могут быть направлены в отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации района или ответственным лицам органа местного самоуправления района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

8. Уведомления по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 Положения, рассматриваются отделом муниципальной службы и кадров аппарата администрации района, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 4 Положения, должностные лица отдела муниципальной службы и кадров аппарата администрации района имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красногвардейского района и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются

председателю комиссии в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

9. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 7 Положения, рассматриваются отделом муниципальной службы и кадров аппарата администрации района или ответственным лицом органа местного самоуправления района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 7 Положения, должностные лица отдела или ответственное лицо органа местного самоуправления района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления района или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. Уведомление, а также заключение и другие материалы, указанные в пункте 9 Положения, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красногвардейского района и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

11. Главой администрации Красногвардейского района, представителем нанимателя по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации Красногвардейского района, представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

13. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссией, указанной в третьем абзаце пункта 8 и в пункте 10 Положения, осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красногвардейского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Красногвардейского района от 05 апреля 2016 года № 24 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красногвардейского района и урегулированию конфликта интересов» (в ред. От 22 августа 2018 года № 99).

Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссиями, указанными в подпункте «б» пункта 10 Положения, осуществляется в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красногвардейского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденными в соответствующих государственных органах.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы Красногвардейского района,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

(Ф.И.О.), должность представителя нанимателя)
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 Красногвардейского района и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя органа власти (подпись)
района, в котором лицо, направившее
уведомление, замещает должность
муниципальной службы района)

Регистрационный номер в журнале
учета уведомлений _____

Дата регистрации уведомления " __ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О. муниципального служащего, (подпись муниципального
зарегистрировавшего уведомление) служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной
службы Красногвардейского района, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
учета уведомлений представителя нанимателя
о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направивше го уведомлени е (с указанием органа власти района)	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Примечани е	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6