

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » ноября 2020 г.

№ 331

**О порядке сообщения лицами, замещающими  
должности муниципальной службы Краснояружского  
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», руководствуясь 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», с Соглашением о проведении единой кадровой политики, а также в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции администрация Краснояружского района

**постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Краснояружского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Краснояружского района от 24 февраля 2016 г. № 48 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности

положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Краснояружского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (в редакции постановления от 30.12. 2016 года №289).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Краснояружского района - руководителя аппарата Бондарь А.И.

**Глава администрации  
Краснояружского района**



**А.Е. Миськов**



**Утверждено**  
**постановлением администрации**  
**Краснояружского района**  
**Белгородской области**  
**« 27 » ноября 2020 г. № 331**

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

Для целей настоящего положения понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность» используются в значениях, установленных ч.1, ч.2. статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

- под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы Краснояружского 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 Краснояружского района, направляют уведомление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами, правомочными осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений, являются работники отдела муниципальной службы и кадров администрации Краснояружского района.

Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению отделом муниципальной службы и кадров администрации Краснояружского района (далее - отдел). 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 рассматриваются Отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, должностные лица Отдела 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.

5. 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 Краснояружского 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.



6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в течение 3 (трех) рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5. настоящего Положения.

7. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений и материалов к ним принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Краснояружского района и урегулированию конфликта интересов.

9. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

10. Копии уведомления, мотивированного заключения, протокола заседания комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней направляются представителю нанимателя муниципального служащего, представившего уведомление.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Представитель нанимателя при рассмотрении материалов и принятии по ним решения вправе учесть содержащиеся в протоколе заседания комиссии рекомендации о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Принятое представителем нанимателя решение направляется в комиссию оглашается на ближайшем заседании и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение 1  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими должности  
муниципальной службы Краснояружского 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 Красненского района и урегулированию конфликта  
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись лица,  
направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Ознакомлен:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Регистрационный номер в журнале  
учета уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального  
служащего, зарегистрировавшего  
уведомление)

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения лицами,  
замещающими должности муниципальной  
службы Краснояружского 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, направившего уведомление (с указанием органа власти района)	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Примечание	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
1	2	3	4	5	6