АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО

российская федерация белгородская область



.

ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » апреля 2016 года № 05

О порядке сообщения **лицами, замещающими должности муниципальной службы Красненского сельского поселения,** о **возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов**

В соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=F8A478AABE52A8E8618F11CC501193DB82E3271ACFC99E2F2EF5CA028EICaFL) 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 10 марта 2016 года № 24 «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, и о внесении изменений в постановление Губернатора области от 17 сентября 2010 года № 67», постановлением администрации муниципального района «Красненский район» от 31 марта 2016 года № 35 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Красненского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции администрация Красненского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par64) о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Красненского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Заместителю главы администрации Красненского сельского поселения (Пахомова Е.А.) обнародовать настоящее постановление в общедоступных местах: районном Дворце культуры, центральной районной библиотеке, Красненской средней школе им. М.И.Светличной, Свистовском сельском клубе, Польниковском сельском клубе и разместить на официальном сайте администрации Красненского сельского поселения по адресу: [krasnoe.kraadm.ru](http://www.krasnoe.kraadm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главу администрации Красненского сельского поселения Плешкова С.И.

**Глава администрации**

**Красненского сельского поселения С.И. Плешков**

Приложение

к постановлению администрации

Красненского района

от « 05 » апреля 2016 г. № 05

**Положение**

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Красненского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы Красненского 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 руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти района, направляют [уведомление](#Par231) на имя главы администрации Красненского района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Регистрация уведомлений осуществляется в [Журнале](#Par267) учета уведомлений о возникновении конфликта интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации муниципального района (далее - отдел). На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно журналу.

4. Лица, замещающие должности муниципальной службы Красненского района, кроме лиц, указанных в [пункте 3](#Par197) настоящего Положения, направляют [уведомление](#Par231) на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Регистрация уведомлений осуществляется в [Журнале](#Par267) учета уведомлений о возникновении конфликта интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению ответственными лицами органа исполнительной власти района по профилактике коррупционных и иных правонарушений. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно журналу.

5. Уведомления, представленные лицами, замещающими должности руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти района, указанными в [пункте 3](#Par197) настоящего Положения, рассматриваются отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с [пунктом 3](#Par197) настоящего Положения, 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 исполнительной власти района и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красненского района и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Уведомления, представленные лицами, замещающими должности муниципальной службы Красненского района, указанными в [пункте 4](#Par199) настоящего Положения, рассматриваются ответственными лицами органа исполнительной власти района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с [пунктом 4](#Par199) настоящего Положения, ответственные лица органа исполнительной власти района по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красненского района и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссиями, указанными в [третьем абзаце пункта 5](#Par203) и в [третьем абзаце пункта 6](#Par206), осуществляется в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=F8A478AABE52A8E8618F0FC1467DC9D687E1791FC3CB967D75AA915FD9C61E055FB1D35AC1C736BA1EE417I0a9L) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красненского района и урегулированию конфликта интересов по соблюдению требований к служебному поведению, утвержденным распоряжением администрации Красненского района от 05 июля 2012 года № 754-р «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красненского района и урегулированию конфликта интересов».

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

Красненского 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 координации работы по противодействию коррупции в Красненском районе

при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной службы

Красненского района, о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |