



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

12 августа 2019 г.

№ 439

**О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чернянского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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 гражданской 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», администрация муниципального района «Чернянский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чернянского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение) (далее – порядок).

2. Рекомендовать руководителям структурных подразделений администрации Чернянского района, главам администраций городского и сельских поселений ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись и руководствоваться постановлением.

3. Постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 25.02.2016 года № 68 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Чернянский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чернянского района (Овсянникова Л.Н.).

**Глава администрации  
Чернянского района**

**Т.П. Круглякова**

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**муниципального района**  
**«Чернянский район»**  
**Белгородской области**  
**от 12 августа 2019 г. № 439**

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

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чернянского 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 в органах местного самоуправления Чернянского района направляют уведомление на имя главы органа местного самоуправления Чернянского района, руководителя структурного подразделения, должностному лицу кадровой службы администрации района, администрации городского и сельских поселений, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Уведомление, рассматривается кадровой службой администрации района, администраций городского и сельских поселений, лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, должностное лицо кадровой службы администрации района, администраций городского и сельских поселений, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации района, администраций городского и сельских поселений может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы 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 течении 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, не более чем на 30 дней.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Чернянского района

7. Председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 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.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальные служащие органов местного самоуправления Чернянского района принимают меры или обеспечивают принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо по недопущению его возникновения.

8. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Чернянского района рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Чернянского района, утвержденным постановлением администрации Чернянского района от 31.01.2018 г. № 49.

**Приложение № 1**  
**к Положению о порядке сообщения**  
**лицами, замещающими должности**  
**муниципальной службы в**  
**администрации муниципального**  
**района «Чернянский район» о**  
**возникновении личной**  
**заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая**  
**приводит или может привести к**  
**конфликту интересов**

Представителю нанимателя (наименование  
должности, ФИО)

---

---

---

---

---

(наименование должности муниципальной службы  
района, ФИО)

Уведомление

о возникновении у муниципального служащего 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: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата, подпись лица, направляющего уведомление, расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

---

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)