



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«19» июня 2019 г.

№ 69

О внесении изменений в постановление администрации Борисовского района от 20 февраля 2016 года № 17 (в ред. от 07.07.2016 г. № 63)

В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 24 мая 2016 года № 49 "О внесении изменений в постановление Губернатора области от 10 марта 2016 года № 24", в целях приведения муниципальных правовых актов района в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация Борисовского района постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации Борисовского района от 20 февраля 2016 года № 17 (в ред. от 07.07.2016г. № 63) "О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы района и иными лицами администрации района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов":

- в названии постановления слова "и иными лицами администрации района" исключить;

- в пункте 1 постановления и далее по тексту слова "и иными лицами администрации района" исключить.

- Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов изложить в новой редакции, согласно приложению № 1.

2. Отделу информационно-аналитической работы администрации Борисовского района (Бояринцева Н.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района "Борисовский район" Белгородской области в сети Интернет в подразделе "Противодействие коррупции".

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации района Хуторного Ю.В.

**Глава администрации
Борисовского района**



Н.И. Давыдов

Приложение № 1
к постановлению администрации
Борисовского района
от "19" исчис 2019г. № 69

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной
службы 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 района, за исключением главы администрации Борисовского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы 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.

3. Сообщение оформляется в письменной форме на имя главы администрации Борисовского района в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), согласно приложению N 1.

Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению отделом муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно журналу.

4. Направленные главе администрации Борисовского района уведомления передаются на рассмотрение в отдел муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица кадрового подразделения органа местного самоуправления района 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, может 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 и урегулированию конфликта интересов в администрации Борисовского района (далее - комиссия).

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. По результатам рассмотрения комиссией 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.

7. Решения комиссии направляются главе администрации Борисовского района.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, глава администрации Борисовского района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 6 настоящего Положения, глава администрации Борисовского района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, что может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

" " 20 г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение N 2
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
муниципальной службы 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**

N п/п	Дата подачи уведомле- ния	Фамилия, имя, отчество, должность муниципально го служащего, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделе- ния администраци и района	Примеча- ние	Подпись должностно го лица
1	2	3	4	5	6