

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНА «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Село Харьковское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» июля 2023 г.

№ 30

О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Харьковского сельского поселения, 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 Харьковского сельского поселения **постановляет:**

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

2. Настоящее постановление опубликовать в порядке, предусмотренном Уставом Харьковского сельского поселения и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: <https://xarkovskoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru>

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Признать утратившими силу постановление администрации Харьковского сельского поселения от 13.07.2016 г. № 20 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с

протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», постановление администрации Харьковского сельского поселения от 27.12.2018 года №40 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Харьковского сельского поселения муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

5. Контроль за исполнением постановления возлагаю на себя.

**Глава администрации
Харьковского сельского поселения**


**Ю.И.Снеговской**

Утверждено
постановлением администрации
Харьковского сельского
поселения
от 10 июля 2023 года № 30

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

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы Харьковского сельского поселения, 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 Харьковского сельского поселения, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации Харьковского сельского поселения, направляют уведомление на имя главы администрации Харьковского сельского поселения 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. 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 Харьковского сельского поселения могут быть направлены в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации Харьковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

5. Лица, замещающие должности муниципальной службы Харьковского сельского поселения, 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 поселения 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 комиссию по противодействию коррупции в Харьковском сельском поселении или ответственным лицам органа местного самоуправления поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

8. Уведомления по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 Положения, рассматриваются комиссией, которая 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 комиссии 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, проходящих муниципальную службу в администрации Харьковского сельского поселения, 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 комиссией или ответственным

лицом органа местного самоуправления поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 7 Положения, должностные лица комиссии или ответственное лицо органа местного самоуправления поселения 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, проходящих муниципальную службу в администрации Харьковского сельского поселения, 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 Харьковского сельского поселения, 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 Харьковского сельского поселения, 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации Харьковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов от 26.10.2020 года №49 «О комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации Харьковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов».

Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссией, указанной в пункте 10 Положения, осуществляется в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации Харьковского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а):

(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 Харьковского сельского поселения,
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, направившег о уведомление (с указанием органа власти поселения)	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