ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Белореченского городского поселения

Белореченского района

от 20.04.2018 № 176

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Белореченского городского поселения

Белореченский район

от 5 июля 2016 года № 228

(в редакции постановления

администрации Белореченского

городского поселения

Белореченского района

от 20.04.2018 № 176)

**[ПОРЯДОК](#P122)**

**уведомления муниципальными служащими администрации**

**Белореченского городского поселения Белореченского района**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядок определяет правила уведомления муниципальными служащими администрации Белореченского городского поселения Белореченского района (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять, 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.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляется муниципальным служащим в письменном виде приложение №1 к настоящему Порядку.

Муниципальный служащий представляет уведомление в общий отдел управления по правовому и организационному обеспечению администрации Белореченского городского поселения Белореченского района.

Уведомление представляется муниципальным служащим лично либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Уведомление подлежит регистрации в специальном журнале регистрации уведомлений, в день представления уведомления.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати органа местного самоуправления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

4. Уведомления передаются незамедлительно для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Белореченского городского поселения Белореченского района (далее – Комиссия).

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на заседание комиссии, которое проводится в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в [пункте](file:///C:\Users\SAVICK~1\AppData\Local\Temp\Решение_%20уведомление%20о%20личной%20заинтересованности_январь.doc#P20) 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 30 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Главой Белореченского городского поселения и (или) Комиссией 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.

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном [Положением](consultantplus://offline/ref=6F79BD461D81CAD2BE0212DFB390DA28263A17E5491C7EFD76D88B219155E607CD50972E97BD5F2AvER1I) о Комиссии, утвержденным постановлению администрации Белореченского городского поселения Белореченского района от 6 августа 2014 года № 809 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению» и направляет принятое решение главе Белореченского городского поселения в течение трех рабочих дней.

Заместитель главы Белореченского

городского поселения, начальник

управления по правовому и

организационному обеспечению А.В.Абрамов