

Муниципальное образование «Полевское сельское поселение»

Октябрьского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.12.2020 № 22

с. Полевое

О порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Устава муниципального образования «Полевское сельское поселение»

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения А.П. Пермин

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации сельского поселения от 04.12.2020 № 22

Положение

О порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителем муниципального учреждения (далее -учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лицо, замещающее должность, указанную в пункте 1 настоящего Положения (далее руководитель учреждения) обязано 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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Уведомление направляется в администрацию сельского поселения, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения (далее – администрация сельского поселения), не позднее дня, следующего за днем, когда руководителю учреждения стало известно о возникновении личной заинтересованности. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные в нем факты относительно имеющейся личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Поступившее в администрацию сельского поселения уведомление регистрируется в день его получения в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации сельского поселения.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на уполномоченного сотрудника, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

На уведомлении в день регистрации ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

Руководителю учреждения лично под роспись выдается копия зарегистрированного уведомления либо уведомление направляется ему посредством любого вида связи, при направлении по почте заказным письмом – с уведомлением о вручении. На копии уведомления в день регистрации также ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

1. После регистрации уведомления уполномоченный сотрудник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляет его рассмотрение.

В ходе рассмотрения уведомления должностное лицо администрации сельского поселения имеет право получить в установленном порядке от руководителя учреждения пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

По результатам рассмотрения уведомления уполномоченный сотрудник, ответственный за работу по противодействию коррупционных правонарушений, подготавливает мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются главе администрации сельского поселения. Указанный срок может быть продлен главой администрации сельского поселения, но не более чем на 30 дней.

1. Главой администрации сельского поселения по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем учреждения не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6. Решение принимается путем проставления главой администрации сельского поселения на мотивированном заключении резолюции, содержащей формулировку соответствующего подпункта пункта 5 настоящего Положения.

Уполномоченный сотрудник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течении 3 рабочих дней после принятия решения обеспечивает ознакомление с ним руководителя учреждения.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» и «в» пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения принять такие меры.

8. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом «б» и «в» пункта 5 настоящего Положения, глава администрации сельского поселения одновременно рассматривает вопрос о применении меры дисциплинарной ответственности к руководителю учреждения.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемая 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи

 направившего уведомление) лица, направившего

 уведомление)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, 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

Начат «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Окончен «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | ФИО, занимаемая должность, контактный телефон руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление | ФИО сотрудника, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |