**АДМИНИСТРАЦИЯ СОГОРНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2021 № 37

**Об утверждении Порядка уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального  
 учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных  
 обязанностей, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,  администрация Согорнского сельсовета Доволенского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

Глава Согорнского сельсовета

Доволенского района

Новосибирской области А.В.Асеев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации

Согорнского сельсовета  
от 18.06.2021 № 37

**ПОРЯДОК  
уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя  
 нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
 приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Порядок,уведомление).  
 В настоящем Порядке используется понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».  
 Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). .  
2. Руководитель муниципального предприятия, руководитель муниципального учреждения (далее - руководитель) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

и урегулированию возникшего конфликта.  
3. Руководитель обязан письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) (далее-Учредитель) о возникшей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности.

Уведомление составляется руководителем по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет Учредителя о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.  
4. Уведомление передаётся руководителем в администрацию Согорнского сельсовета, осуществляющую функции и полномочия учредителя муниципального предприятия, муниципального учреждения.

Регистрация уведомления производится в день поступления, на уведомлении указывается регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления передается руководителю учреждения, предприятия, представившему уведомление, в день регистрации на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений, при этом на передаваемой руководителю копии уведомления указывается его регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

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

5. Представитель Учредителя – глава администрацииСогорнского сельсовета, осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципального предприятия, муниципального учреждения, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и принимает по поступившему уведомлению одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 5 настоящего Порядка, Учредитель в течение 5 дней информирует об этом лицо, направившее уведомление, в письменной форме.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка Учредитель незамедлительно, в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо информирует руководителя, представившего уведомление, о необходимости принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 5 настоящего Порядка, Учредитель в течение 3 дней направляет уведомление и другие материалы, муниципальные правовые акты для рассмотрения результатов проверки в Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий должностных обязанностей.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.  
7. В случае непринятия руководителем, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, Учредитель обеспечивает применение к руководителю, допустившему правонарушение, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством

Российской Федерации.

8. По результатам проведенной проверки Учредитель в пределах полномочий в течение 3 дней с момента поступления материалов проверки принимает решение в соответствие с действующим законодательством. О принятом решении лицо, направившее уведомление, информируется в письменной форме в течение 5 дней.

Приложение  
к Порядку уведомления руководителем муниципального  
предприятия, руководителем муниципального учреждения  
представителя нанимателя (работодателя) о личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  | Представителю нанимателя (работодателю) | |
|  |  | от |  |
|  |  |  | |
|  |  | (Ф.И.О., замещаемая должность) | |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | | |  | | |
|  | | | | | | | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Сообщаю об имеющейся личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).   Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  | |  |  | | |  |
|  |  | (подпись) | |  | (инициалы, фамилия) | | |  |
| Лицо, принявшее уведомление | |  | |  |  | | |  |
|  |  | (подпись) | |  | (инициалы, фамилия) | | |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  | |  |  | | |  |
| Отметка о регистрации |  |  | |  |  | | |  |