



УПРАВА
муниципального района «Брятинский район»
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.12.2023

с. Брятино

№ 551

Об утверждении Порядка уведомления работодателя руководителями муниципальных организаций (учреждений, предприятий), подведомственных Управе муниципального района «Брятинский район», о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции среди руководителей муниципальных организаций (учреждений, предприятий), подведомственных Управе муниципального района «Брятинский район», в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального района «Брятинский район», Управа муниципального района «Брятинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя руководителями муниципальных организаций (учреждений, предприятий), подведомственных Управе муниципального района «Брятинский район», о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Уполномочить заместителя руководителя Управы Иванова В.Н. (а в случае отсутствия - лицо, его замещающее) на рассмотрение уведомления работодателя руководителями муниципальных организаций (учреждений, предприятий), подведомственных Управе муниципального района «Брятинский район», о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

3. Уполномочить ведущего эксперта отдела организационно-контрольной и архивной работы и взаимодействия с поселениями Управы муниципального района «Брятинский район» Сечкину М.А. (а в случае отсутствия - лицо, его

замещающее):

3.1. На регистрацию уведомления работодателя руководителем муниципальной организации (учреждения, предприятия), подведомственного Управе муниципального района «Барятинский район», в отношении которого Управа муниципального района «Барятинский район» осуществляет функции и полномочия учредителя, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

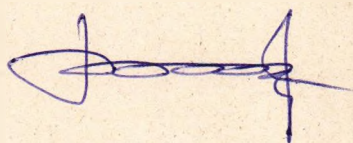
3.2. На оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, у руководителя муниципальной организации (учреждения, предприятия), подведомственного Управе муниципального района «Барятинский район», в отношении которого Управа муниципального района «Барятинский район» осуществляет функции и полномочия учредителя.

4. Ознакомить с настоящим постановлением всех заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Руководитель Управы
муниципального района
«Барятинский район»**



А.Н. Хохлов

Приложение
к постановлению Управы
муниципального района «Барятинский
район»
от 19.12.2003 № 551

**Порядок
уведомления работодателя руководителями муниципальных организаций
(учреждений, предприятий), подведомственных Управе муниципального
района «Барятинский район» о личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя руководителями муниципальных организаций (учреждений, предприятий), подведомственных Управе муниципального района «Барятинский район» о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работодателя руководителем муниципальной организации (учреждения, предприятия) (далее – подведомственной организации), в отношении которых Управа муниципального района «Барятинский район» осуществляет функции и полномочия учредителя, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

1.1. В настоящем Порядке термины "конфликт интересов", "личная заинтересованность" применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Руководитель подведомственной организации обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. 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.

Непринятие руководителем подведомственной организации, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

3. Руководитель обязан письменно уведомить работодателя 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 работодателя 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 подается руководителем в отдел организационно-контрольной и архивной работы и взаимодействия с поселениями Управы. Регистрация уведомления производится в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), составленном по образцу согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении указываются регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления с указанием его регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, инициалов и подписи лица, зарегистрировавшего уведомление, передается руководителю. Отказ в регистрации уведомления, а также непредоставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются. Уведомление приобщается к личному делу руководителя.

5. Уполномоченное работодателем на рассмотрение уведомления лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и направляет информацию для дальнейшего рассмотрения в комиссию, созданную работодателем для принятия одного из следующих решений, которое подлежит утверждению работодателем:

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.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня утверждения работодателем доводится до руководителя, представившего уведомление, под роспись.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Порядка, работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда руководитель, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя под роспись.

7. Руководитель, представивший уведомление, не принявший мер по урегулированию или предотвращению конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Порядок уведомления, предусмотренный п. п. 3, 4 настоящего Порядка, распространяется также на уведомление руководителем подведомственной организации о следующих фактах:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным;

- о случаях, когда в возглавляемых ими организациях работают их родственники (свойственники).

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя руководителями организаций
(учреждений, предприятий), подведомственных
Управе муниципального района «Баятинский район»
о личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

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: _____

Меры, принятые по урегулированию конфликта интересов, предложения по урегулированию конфликта интересов:

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя руководителями организаций
(учреждений, предприятий), подведомственных
Управе муниципального района «Барятинский район»
о личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работодателя руководителями подведомственных
Управе муниципального района «Барятинский район» организаций
(учреждений, предприятий) о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

Начат " __ " _____ 20__ г.
Окончен " __ " _____ 20__ г.
На " __ " листах

№ п/п	Регистрационный номер, дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложения	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления