

администрациЯ МАРКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2024 №50 ст. Маркинская

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя

руководителями подведомственных учреждений, предприятий

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», ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения мер по противодействию, профилактике коррупции на территории муниципального образования «Маркинское сельское поселение», и руководствуясь Уставом муниципального образования «Маркинское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя руководителями подведомственных Администрации Маркинского сельского поселения учреждений, предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Ознакомить руководителей подведомственных муниципальных учреждений с настоящим постановлением под роспись.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном Интернет-сайте Администрации Маркинского сельского поселения.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Маркинского сельского поселения О.С. Кулягина

Приложение

к постановлению

главы Маркинского

сельского поселения

от 24.06.2024 г. №50

**Порядок**

**уведомления работодателя руководителями подведомственных учреждений, предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя руководителями подведомственных учреждений, предприятий (далее-работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликту интересов является обязанностью работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте, при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-уведомление), образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник, для которого работодателем является глава Администрации Маркинского сельского поселения, составляет уведомление на имя главы Администрации Маркинского сельского поселения и представляет его должностному лицу Администрации Маркинского сельского поселения, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Работник, для которого работодатель является руководитель учреждения, предприятия, составляет уведомление на имя руководителя учреждения, предприятия и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, предприятии (далее- должностное лицо учреждения, предприятия).

В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Журнал), образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом учреждения.

Должностным лицом учреждения, предприятия подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо учреждения, предприятия имеет право получать от лиц, направивших уведомление, пояснение по изложенным в нем обстоятельствам.

Руководитель учреждения, предприятия (заместитель руководителя) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы или органы местного самоуправления, а также в заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе проверки сообщения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом учреждения руководителю учреждения, предприятия.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9.Руководителем учреждения, предприятия при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:

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

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

в). признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, не соблюдались требования к урегулированию конфликта интересов;

г). рассмотреть уведомление на заседании Комиссии учреждения, предприятия.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель учреждения, предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпункта «в» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель учреждения, предприятия рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпункта «г» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель учреждения, предприятия рассматривается на заседании специально создаваемой для этого комиссии учреждения, предприятия, в состав которой включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии.

13. Уведомление работника, для которого, работодателем является глава Администрации Маркинского сельского поселения рассматривается в соответствии с положением о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании Маркинского сельского поселения.

Приложение 1

к Порядку уведомления работодателя

работниками подведомственных учреждений

о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Руководителю организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность,наименование организации)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. наименование должности с указанием структурного подразделения, телефон)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

**о возникновении личной заинтересованности,**

**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. наименование должности),

в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

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

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

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

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

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

Предлагаемые (принятые ) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии организации, намериваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку уведомления работодателя

работниками подведомственных учреждений

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистра-  ционный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Сведения о работнике, представившем уведомление | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте | Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |