



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Муниципального района
«ЖУКОВСКИЙ РАЙОН»
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Жуков

от «26» 10 2021г.

№ 953

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 года №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация МР «Жуковский район», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официального опубликования в районной газете «Жуковский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Жуковский район».

3. Контроль за выполнением Постановления возложить на заместителя главы администрации – управляющего делами администрации Кретову И.И.

Глава администрации

А.В. Суярко



от «26» 10 2021 г. № 953

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также «представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений».

3. Представитель нанимателя (работодателя) руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия обязан в письменной форме уведомить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Жуковский район», (далее – Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае нахождения представителя нанимателя (работодателя) руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), оно обязано уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий).

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представляется на имя председателя Комиссии и должно содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;
- б) на исполнение каких полномочий представитель нанимателя (работодателя) руководитель муниципального учреждения, влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;
- г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Представитель нанимателя (работодателя) руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается представителем нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия с указанием расшифровки подписи и даты.

5. Уведомление на имя председателя Комиссии представляется в администрацию МР «Жуковский район».

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал). На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

Ответственное должностное лицо администрации МР «Жуковский район», помимо регистрации уведомления в журнале, обязано выдать представителю нанимателя (работодателя) руководителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия направившему уведомление, копию такого уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется представителю нанимателя (работодателя) руководителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

7. Ответственное должностное лицо администрации МР «Жуковский район» в день поступления уведомления регистрирует его в журнале учета уведомлений.

С даты регистрации уведомления, представителя нанимателя (работодателя) руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Должностное лицо администрации МР «Жуковский район», уполномоченного на прием и регистрацию уведомлений, в день его регистрации передает поступившее уведомление в Комиссию для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

9. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается Комиссией в порядке, установленном постановлением администрации МР «Жуковский район» от 22 октября 2021 года № «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Жуковский район».

10. В ходе подготовки заключения на поступившее уведомление Комиссия имеет право проводить собеседование с представителем нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения и направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Решение Комиссии, определяющее необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, обязательно для исполнения представителем нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

12. Представитель нанимателя (работодателя) руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия не принявшее меры для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) руководителями муниципальных
учреждений, муниципального унитарного
предприятия о возникновении личной
заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей
(осуществлении полномочий), которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Председателю комиссии по соблюдению
требований
к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов
руководителей муниципальных учреждений
и муниципальных унитарных предприятий
муниципального района «Жуковский район»
от руководителя муниципального учреждения,
муниципального унитарного предприятия
муниципального района «Жуковский район»

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении
своих должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на осуществление которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Дополнительные сведения:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий
муниципального района «Жуковский район» (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица) (расшифровка подписи направляющего уведомление)