



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.12.2021_№ 98 -а

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

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства по противодействию коррупции на территории Нейского муниципального округа, в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования Нейский муниципальный округ, администрация Нейского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок уведомления руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению ЖКХ администрации Нейского муниципального округа (Любимов Н.Б.), Управлению образования администрации Нейского муниципального округа (Смирнова В.А.), отделу культуры и спорта администрации Нейского муниципального округа (Борисов А.Л.) ознакомить руководителей муниципальных учреждений с настоящим постановлением под роспись в срок до 01.03.2022.
3. Руководителям функциональных подразделений администрации Нейского муниципального округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, обеспечивать контрольные функции по осуществлению мер по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Нейский вестник».

Глава
Нейского муниципального округа
Костромской области

С. В. Иванов

ПОРЯДОК
уведомления 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 учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок, уведомление).

1.1. В настоящем Порядке используется понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные [статьей 10](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Представитель нанимателя (работодатель) - лицо, наделённое полномочиями по совершению от имени Нейского муниципального округа действий, связанных с назначением руководителя муниципального учреждения, прекращением его полномочий, заключением и прекращением с ним трудового договора.

2. 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) 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 представителя нанимателя (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 передаётся руководителем в функциональное подразделение администрации Нейского муниципального округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя 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, при этом на передаваемой руководителю копии уведомления указывается его регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление. Отказ в регистрации уведомления, а также не предоставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются. Копия уведомления с отметками, подтверждающими его регистрационный номер, дату регистрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление, приобщается к личному делу руководителя.

5. Руководитель функционального подразделения администрации Нейского муниципального округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - Учредитель), 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.

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

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, учредитель обеспечивает принятие мер 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.

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. Учредитель в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления представляет главе Нейского муниципального округа доклад о результатах рассмотрения уведомления руководителя муниципального учреждения и принятых мерах по урегулированию конфликта интересов, при необходимости вносит предложения об изменении должностного положения руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке.

8. 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.

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 лица,
направившего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20 __ г.
Отметка о регистрации