



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.01.2014

№ 81

ст-ца Каневская

810

Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение к настоящему постановлению).

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской район Касьяненко В.В.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской район

А.В. Герасименко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Каневской район

от 25.01.2024 № 81

**Порядок сообщения руководителями
муниципальных учреждений муниципального образования
Каневской район о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, как меры по предупреждению коррупции в учреждении, предусмотренной статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководители муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район (далее – руководители учреждений) сообщают о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Руководители учреждений в течение 3 рабочих дней со дня, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляют на имя главы муниципального образования Каневской район (либо иного представителя работодателя) уведомление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и направляют его должностному лицу отдела по организационно-кадровой работе управления делами администрации муниципального образования Каневской район, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования (далее – ответственное должностное лицо), для предварительного рассмотрения.

В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель учреждения представляет их вместе с уведомлением.

5. Уведомление подлежит регистрации ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений, образец которого предусмотрен Приложением 2 к настоящему Порядку, в день представления уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное должностное лицо имеет право получать от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственное должностное лицо подготавливает мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному должностному лицу.

В случае направления запросов, указанных в пункте б настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений ответственному должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии, и направляет принятое решение руководителю учреждения.

8. Уведомление, а также копия документа о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии) приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской район



В.В. Касьяненко

Приложение 1
к Порядку сообщения руководителями
муниципальных учреждений
муниципального образования
Каневской район о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(должность, ФИО работодателя)

(ФИО, должность руководителя)

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинте-
ресованности: _____

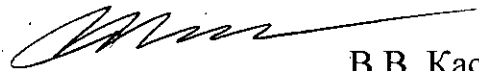
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может по-
влиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись (с расшифровкой) лица, направляющего уведомление)

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской район



В.В. Касьяненко

Приложение 2
к Порядку сообщения руководителями
муниципальных учреждений
муниципального образования
Каневской район о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Журнал

регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

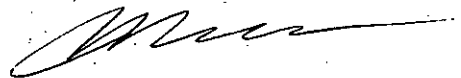
Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

на _____ листах

№ п/п	Регистра- ционный номер уведомле- ния	Дата реги- страции уведом- ления	ФИО и должность лица, по- давшего уведомление	ФИО и должность лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистри- рующего уведомле- ние	Приме- чание

Заместитель главы муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской район



В.В. Касьяненко