

Администрация

Гашунского сельского поселения

Зимовниковского района Ростовской области.

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ**

\_\_.\_\_\_.2023 года № \_\_\_ п.Байков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Об утверждении Порядка уведомления работодателя руководителями подведомственных учреждений овозникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:1.Утвердить Порядок уведомления работодателя руководителями подведомственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению.2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.3.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.Глава Администрации Гашунского сельского поселения И.Н.Терещенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации Гашунского сельского поселения от \_\_.\_\_.2023 года № \_\_   |

Порядокуведомления работодателя руководителями подведомственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителем подведомственных учреждений (далее – работник), работодателя 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 конфликта 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем, 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 Гашунского сельского поселения, составляет уведомление на имя главы Администрации и представляет его должностному лицу Администрации, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений;Работник, для которого работодателем является руководитель учреждения, составляет уведомление на имя руководителя учреждения и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее - должностное лицо учреждения).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 возникновении 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 подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо учреждения имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам. Руководитель учреждения (заместитель руководителя) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации.8.Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом учреждения руководителю учреждения. 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 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 заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии учреждения. 10.В случае принятия решения предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего случае принятия решения, Порядка, руководитель учреждения 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 предусмотренном подпункте «в» пункта 9 настоящего случае принятия решения, Порядка, руководителем учреждения 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, предусмотреннего подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании специально создаваемой для этого комиссии учреждения, в состав которой включаются: председатель комиссии, заместитель комиссии, члены комиссии.13. Уведомление работника, для которого работодателем глава Администрации, рассматривается в соответствии с Положением о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании Гашунского сельского поселения. Глава Администрации Гашунского сельского поселения И.Н.Терещенко |

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

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей, которая**

**приводит или может привести к конфликту интересов**

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность), 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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

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 |  Регистрационный 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Глава Администрации

 Гашунского сельского поселения И.Н.Терещенко