

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОСНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2022

№ 26

с. Сосновка

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

В целях соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции на территории муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области, в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления руководителем муниципального предприятия представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
Сосновское сельское
Карсунского района
Ульяновской области

Бгатов А.А.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Сосновское сельское поселение
от 09.06.2022 N 26

Порядок

уведомления руководителем муниципального унитарного предприятия 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 предприятия, в отношении которых администрация муниципального образования Сосновское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области осуществляет функции и полномочия учредителя, представителя нанимателя (далее - работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

1.1. В настоящем Порядке термины "конфликт интересов", "личная заинтересованность" применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Руководитель муниципального предприятия (далее - руководитель) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта. 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.

3. Руководитель обязан письменно уведомить 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 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 подается руководителем специалисту администрации муниципального образования по кадровой работе. Регистрация уведомления производится в день поступления. На уведомлении указываются регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления с указанием его регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, инициалов и подписи лица, зарегистрировавшего уведомление, передается руководителю. Отказ в регистрации уведомления, а также непредоставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются. Уведомление приобщается к личному делу руководителя предприятия.

5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у руководителя муниципального предприятия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации оформляется и ведется специалистом по кадровой работе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6. Уполномоченное работодателем на рассмотрение уведомления лицо 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, которое подлежит утверждению работодателем:

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 утверждения работодателем доводится до руководителя, представившего уведомление, под роспись.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 5 настоящего Порядка, работодатель принимает меры 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.

8. Руководитель, представивший уведомление, не принявший мер по урегулированию или предотвращению конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Порядок уведомления, предусмотренный п. п. 3, 4 настоящего Порядка, распространяется также на уведомление руководителем муниципального предприятия о следующих фактах:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;
- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления руководителем
муниципального предприятия
представителя нанимателя
(работодателя) о личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести
к конфликту интересов

Представителю
нанимателя (работодателю)

(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:

" __ " _____ Г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Лицо, принявшее
уведомление _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

" __ " _____ Г.

Отметка о регистрации

