

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 сентября 2020

№ 418
Экз. № 1

р.п. Павловка

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования «Павловский район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Главному специалисту по кадрам отдела кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» (Чебоксаровой С.Г.) ознакомить руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», с утвержденным Порядком уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Павловский район» Мочалову А.В.

**Глава администрации
муниципального образования
«Павловский район»**



А.А. Тузов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
«Павловский район»
от 14.09. 2020 года № 418

ПОРЯДОК

уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в целях реализации законодательства о противодействии коррупции и устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или

свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Руководитель муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице Главы администрации муниципального образования «Павловский район» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомление представляется руководителем муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов) в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие возникновение у руководителя муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. В случае отсутствия руководителя муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», на рабочем месте по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в служебной командировке, отпуск), а также в иных случаях, когда руководитель муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», не может в письменном виде уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан предварительно проинформировать представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи. По возобновлению исполнения должностных обязанностей руководитель муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», при первой появившейся возможности обязан представить уведомление в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Уведомление лично представляется руководителем муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», в отдел кадров, делопроизводства и информатизации администрации муниципального образования «Павловский район» (далее - Отдел кадров, делопроизводства и информатизации).

7. Отдел кадров, делопроизводства и информатизации осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

8. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником отдела кадров, делопроизводства и информатизации в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район», на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, направляется отделом кадров, делопроизводства и информатизации Главе администрации муниципального образования «Павловский район» для принятия соответствующего решения.

11. Уведомление по решению Главы администрации муниципального образования «Павловский район» в трёхдневный срок передается для рассмотрения в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», состав которой и порядок работы утверждаются постановлением администрации муниципального образования «Павловский район», для проведения проверки по факту возникновения у руководителя муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального образования «Павловский район» личной заинтересованности.

Приложение № 1
к Порядку уведомления руководителями
муниципальных учреждений и предприятий,
подведомственных администрации муниципального
образования «Павловский район», представителя
нанимателя (работодателя) о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Главе администрации муниципального образования
«Павловский район»

от _____

(наименование должности, Ф.И.О., контактный телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

Я, _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя
муниципального учреждения или предприятия, подведомственного администрации муниципального
образования «Павловский район», влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и
беспристрастное исполнение им должностных обязанностей)

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять или негативно влияет личная
заинтересованность)

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Прилагаемые материалы (при наличии): _____

(Ф.И.О., должность лица,
представившего уведомление)

(дата, подпись)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений:
Дата регистрации уведомления: _____

(Ф.И.О., должность лица,
зарегистрировавшего уведомление)

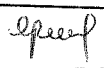

(подпись лица,
зарегистрировавшего уведомление)

**Лист согласования проекта постановления администрации
муниципального образования «Павловский район»**

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации муниципального образования «Павловский район», представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(заголовок)

Проект внесён 07.09.2020 года, руководитель аппарата _____ (дата, наименование структурного, функционального (отраслевого) подразделения администрации муниципального образования «Павловский район»)

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
		Руководитель аппарата		А.В. Мочалова
		Начальник отдела правового обеспечения		С.М. Фадеев

Исполнитель: Мочалова А.В., 2-16-53
(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)

Имя файла на электронном носителе _____

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Адресат (Ф.И.О., должность; наименование организации)	Кол-во экз.	№ экз.	Адресат (Ф.И.О., должность; наименование организации)	Кол-во экз.	№ экз.
ОКДиИ	1	3			

Всего подлежит рассылке 4 экз.

Составил Мочалова А.В. телефон 2-16-53

Передано в рассылку _____