



АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2024 № 263
г. Малая Вишера

Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области, 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя работодателя руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава Администрации Д.Б. Платонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 27.03.2024 № 263

ПОРЯДОК

уведомления представителя работодателя руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления представителя работодателя руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области (далее – руководитель учреждения, Порядок), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под представителем работодателя в настоящем Порядке понимается Глава муниципального района Новгородской области, в случае его отсутствия, лицо, временно исполняющее полномочия Главы муниципального района Новгородской области в соответствии с Уставом муниципального района Новгородской области.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. Руководители учреждений обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. 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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые руководителем учреждения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление представляется руководителем учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему станет известно о возникновении личной заинтересованности, в комитет организационной и

кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области (далее – комитет организационной и кадровой работы).

При нахождении руководителя учреждения в командировке, отпуске, вне рабочего места по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, руководитель учреждения обязан направить уведомление в течение суток с момента прибытия к месту прохождения работы.

Комитет организационной и кадровой работы осуществляет регистрацию уведомления в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в день регистрации передает Главе муниципального района Новгородской области (далее – Глава муниципального района).

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

6. Глава муниципального района в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему уведомления, путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении поручает отраслевому (функциональному) органу, координирующему деятельность учреждения, в соответствующей сфере деятельности (далее – отраслевой (функциональный) орган), провести предварительное рассмотрение уведомления.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отраслевого (функционального) органа, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, руководитель отраслевого (функционального) органа имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять за подписью Главы муниципального района Новгородской области, запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются отраслевым (функциональным) органом в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются отраслевым (функциональным) органом в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области в течение 45 календарных дней

со дня поступления уведомления в комитет организационной и кадровой работы в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка. В случае не получения ответов на запросы указанный срок может быть продлен Главой муниципального района, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Порядок рассмотрения уведомления руководителем учреждения комиссией по урегулированию конфликта интересов руководителей учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Администрации муниципального района Новгородской области.

10. Главой муниципального района по результатам рассмотрения уведомления руководителя учреждения принимается одно из следующих решений:

10.1. Признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

10.2. Признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Глава муниципального района принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует руководителю учреждения принять такие меры;

10.3. Признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Глава муниципального района применяет к руководителю учреждения конкретную меру ответственности, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя работодателя руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Главе Маловишерского
муниципального района
Новгородской области**

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование муниципального учреждения)

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 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: _____

Принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (И.О. Фамилия)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя работодателя руководителем муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которого осуществляет Администрация муниципального района Новгородской области, 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	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, наименование муниципального учреждения, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата направления уведомления в адрес Главы муниципального района Новгородской области с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего, его подпись
1	2	3	4	5	6