



Муниципальное образование  
"Бугровское сельское поселение"  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*01.07.2014*

п. Бугры

*№ 227*

Об утверждении порядка уведомления руководителем муниципального учреждения (предприятия) муниципального образования Бугровское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления руководителем муниципального учреждения (предприятия) муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Бугровское сельское поселение» и опубликовать в газете «Бугровский вестник».
3. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам.

Глава администрации



И.В. Купина

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Бугровское сельское поселение  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
(приложение)  
2021 № 207



## ПОРЯДОК

**уведомления руководителем муниципального учреждения (предприятия) муниципального образования Бугровское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления руководителем муниципального учреждения (предприятия) муниципального образования Бугровское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.1. В настоящем Порядке используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) МО Бугровское сельское поселение, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 (предприятия) МО Бугровское сельское поселение, 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 (предприятия) МО Бугровское сельское поселение, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

3. Руководитель обязан письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя), в лице главы администрации, о возникшей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя такой личной заинтересованности.

Уведомление составляется руководителем по форме согласно приложению №1 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 представителя нанимателя (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 передаётся руководителем учреждения (предприятия) ведущему специалисту по кадрам и муниципальной службе администрации, ответственному за проведение работы по предупреждению и противодействию коррупции в администрации, который осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

Регистрация уведомления осуществляется в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения (предприятия) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в день его поступления.

На уведомлении указывается регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего такое уведомление. Копия зарегистрированного уведомления передается руководителю учреждения (предприятия), при этом на передаваемой руководителю учреждения (предприятия) копии уведомления указывается его регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего такое уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также не предоставление руководителю учреждения копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

Копия уведомления с отметками, подтверждающими его регистрационный номер, дату регистрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление, приобщается к личному делу руководителя учреждения (предприятия).

5. Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, направляется ведущим специалистом по кадрам и муниципальной службе главе администрации для принятия соответствующего решения.

6. Представитель нанимателя (работодатель) в лице главы администрации в день, следующий за днем получения уведомления, направленного ведущим специалистом по кадрам и муниципальной службе в соответствии с п.5 настоящего порядка, проводит собеседование с руководителем учреждения (предприятия), направившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до руководителя, направившего уведомление, под роспись.

7. В случае если в уведомлении, указанном в пункте 3 настоящего Порядка содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод о том, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует, представителем нанимателя (работодателем) в лице главы администрации решение, предусмотренное подпунктом «а» пункта 6 настоящего Порядка.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) в лице главы администрации обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

В этом случае устанавливается предельный срок, в течение которого руководитель учреждения (предприятия), направивший уведомление, должен принять конкретные меры по

предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя учреждения (предприятия) под роспись.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения руководителя учреждения (предприятия), 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.

9. В случае неприятия руководителем учреждения (предприятия), направившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, представитель нанимателя (работодатель) в лице главы администрации обеспечивает применение к руководителю учреждения (предприятия), допустившего правонарушение, мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10. Порядок уведомления, предусмотренный п.п. 3, 4 настоящего Порядка, распространяется также на уведомление руководителем муниципального учреждения (предприятия) представителя нанимателя (работодателя) 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 учреждения (предприятия)  
муниципального образования Бугровское сельское поселение  
представителя нанимателя (работодателя)  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

### 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: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Уведомление зарегистрировано за № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица,

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

принявшего уведомление)

**Приложение №2**  
к Порядку уведомления руководителем  
муниципального учреждения (предприятия)  
муниципального образования  
Бугровское сельское поселение представителя нанимателя (работодателя)  
о возникновении личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений**  
**представителя нанимателя (работодателя)**  
**руководителем муниципального учреждения (предприятия)**  
**о возникновении личной заинтересованности,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон руководителя муниципального учреждения (предприятия), направившего уведомление	Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомления в адрес представителя нанимателя (работодателя) с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7