



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАРАБАШСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» марта 2018 г

с. Барабаш

№ 18

О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» на основании Устава Барабашского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Барабашского сельского поселения и на сайте администрации Барабашского сельского поселения.
3. Данное постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Барабашского сельского поселения

В.В. Колесников

ПОРЯДОК

сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Главы администрации Барабашского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности у руководителя муниципального учреждения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. При возникновении у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность), письменно уведомить об этом - Главу Администрации Барабашского сельского поселения.

Уведомление составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя муниципального учреждения материалы, подтверждающие изложенные в нем факты относительно имеющейся личной заинтересованности.

При нахождении руководителя муниципального учреждения вне места службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет Главу Администрации Барабашского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

3. Руководитель муниципального учреждения представляет уведомление, составленное на имя Главы Администрации Барабашского сельского поселения, в комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Барабашского сельского поселения (далее-комиссия)

4. Поступившее уведомление регистрируется комиссией в день его получения в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью комиссии по профилактике.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на ответственного секретаря по комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений муниципального служащего Барабашского сельского поселения (далее – муниципальный служащий).

На уведомлении в день регистрации ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

После этого руководителю муниципального учреждения выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. На копии уведомления в день регистрации также ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

В случае поступления уведомления посредством почтовой связи копия зарегистрированного уведомления направляется руководителю муниципального учреждения, его направившему, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

5. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Барабашского сельского поселения после регистрации уведомления осуществляет его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица имеют право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель комиссии или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются Главе Барабашского сельского поселения. В случае направления запросов, указанных в настоящем пункте, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются Главе Барабашского сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен Главой Администрации Барабашского сельского поселения но не более чем на 30 дней.

6. По окончании рассмотрения уведомления комиссия по профилактике обязана ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами его рассмотрения.

7. По итогам рассмотрения уведомления Глава Администрации Барабашского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Глава Администрации Барабашского сельского

поселения рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Глава Администрации Барабашского сельского поселения применяет к руководителю муниципального учреждения конкретную меру юридической ответственности.

Приложение N 1
к Порядку
сообщения руководителем
муниципального
учреждения о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Форма

(Главе администрации)

(Барабашского сельского поселения)

(Ф.И.О., должность руководителя
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: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале Дата регистрации уведомления
регистрации уведомлений
_____ "___" _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы муниципального служащего, (подпись муниципального служащего,
зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2

к Порядку
сообщения руководителем
муниципального
учреждения о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
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, направившего уведомление	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6