Об утверждении порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий Калиновского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства по противодействию коррупции, в соответствии со статьями 10, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Калиновского сельского поселения Камышловского муниципального района Свердловской области, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий Калиновского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Калиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава О.А.Зверева

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
Калиновского сельского поселения
от _____ № ____

ПОРЯДОК
уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий Калиновского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется уведомление руководителями муниципальных учреждений и предприятий Калиновского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Руководитель муниципального учреждения или предприятия Калиновского сельского поселения (далее - Руководитель), обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, главу Калиновского сельского поселения, как только ему станет об этом известно или должно стать известно.

3. При невозможности уведомить главу Калиновского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от Руководителя, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Руководитель представляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя главы Калиновского сельского поселения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении Руководитель должен указать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, должность;

2) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у Руководителя дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление и дополнительные материалы представляются Руководителем лично, а в случае невозможности такого представления, направляются любым удобным для Руководителя средством связи.

7. Уведомление представляется ведущему специалисту администрации Калиновского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ведущий специалист), и регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий Калиновского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации уведомлений), который оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Ведущий специалист регистрирует уведомление в Журнале регистрации уведомлений и обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится ведущим специалистом до сведения главы Калиновского сельского поселения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации.

10. Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления Руководителю, направившему уведомление.

11. Журнал регистрации уведомлений хранится у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

12. Ведущий специалист передает уведомление с прилагаемыми материалами в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Калиновского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения.

13. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Калиновского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

14. Ведущий специалист в течение 7 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения уведомления направляет Руководителю, представившему уведомление, письмо, содержащее информацию о результатах рассмотрения уведомления и принятом решении.

15. Неисполнение Руководителем обязанностей по принятию мер для предотвращения или урегулированию конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления руководителями
муниципальных учреждений и предприятий
Калиновского сельского поселения
представителя нанимателя (работодателя)
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ФОРМА

Главе Калиновского сельского поселения
_____
(инициалы, фамилия)
от _____
_____
(должность, Ф.И.О. руководителя)

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:
_____
_____
_____
_____

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:
_____
_____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____
_____
_____

Дополнительные сведения:
_____
_____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Калиновского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 202_ г. Рег. № _____
_____
_____
(подпись, Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления руководителями
муниципальных учреждений и предприятий
Калиновского сельского поселения
представителя нанимателя (работодателя)
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий Калиновского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7