**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Калининского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.05.2019 № 38

Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию), а также размещению в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.А. Бурдыга

Приложение к постановлению Администрации Калининского

сельского поселения Омского муниципального района Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 27 [Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](http://docs.cntd.ru/document/9015223).

3. Сообщение руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - руководители), направляется в течение трех дней со дня, когда узнали о возникновении личной заинтересованности, на имя представителя нанимателя (работодателя) 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.

4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие возникновение личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Уведомление и материалы, приложенные к нему, регистрируются должностным лицом Администрации Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, в функции которого входят вопросы по противодействию коррупции (далее – должностное лицо), в день их поступления.

6. Для регистрации поступивших уведомлений и обеспечения контроля за соблюдением сроков и результатов их рассмотрения должностное лицо ведет журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - Журнал) по форме согласно Приложению 2.

7. Зарегистрированное в Журнале уведомление представляется на рассмотрение главе Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области либо лицу, его замещающему, в день регистрации документа в Журнале.

8. Уведомление, поступившее в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, по решению представителя нанимателя (работодателя) в течение 3 рабочих дней передается для предварительного рассмотрения должностному лицу, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право получать от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель в пределах своих полномочий могут направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом подготавливается мотивированное заключение на уведомление.

10. Заключение на уведомление оформляется в свободной форме на имя главы Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области либо лица, его замещающего, в течение семи рабочих дней со дня поступления от главы Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области уведомления. Заключение подписывается должностным лицом, рассматривавшим уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются главе Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в течение 45 дней со дня поступления уведомления должностному лицу.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. По итогам рассмотрения уведомления, а также заключения, иных материалов проверки главы Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в течение пяти рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует руководителю принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого руководитель, представивший уведомление, должен принять такие меры.

Решение оформляется в форме резолюции и в течение трех рабочих дней со дня его принятия доводится до руководителя, представившего уведомление, нарочным под расписку или почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения.

12. В случае непринятия руководителем мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов к нему применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  |

Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указывается ФИО и 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 трудовых 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, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)Приложение 2 к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской 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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Дата представления уведомления | Ф.И.О. лица, представившего уведомление | Должность лица, представившего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |