

Администрация   
 Муниципального образования  
 «Нежновское сельское поселение»  
 муниципального образования   
 «Кингисеппский муниципальный район»   
 Ленинградской области

24.06.2019 №44

Об утверждении порядка уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального  
 учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных  
 обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства по противодействию коррупции на МО «Нежновское сельское поселение» в соответствии со [ст. 13.3](http://docs.cntd.ru/document/902135263). Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901834086) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», [Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/9015223) «О некоммерческих организациях», [Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902012568) «Об автономных учреждениях», на основании  Устава МО

«Нежновское сельское поселение» администрация

постановляет:

1. Утвердить порядок уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Специалисту 1 категории администрации МО «Нежновское сельское поселение» Синицыной Е.В. ознакомить руководителей муниципальных учреждений с настоящим постановлением под роспись в срок до 30.06.2019.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МО «Нежновское сельское поселение»

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава   
администрации А.С Жадан  
  
 Приложение  
  
 УТВЕРЖДЕН  
 постановлением

администрации  
 №44 от 24.06.2019

ПОРЯДОК  
уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя  
 нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
 приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок, уведомление).

1.1. В настоящем Порядке используется понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные [статьей 10](http://docs.cntd.ru/document/902135263) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Представитель нанимателя (работодатель) - лицо, наделённое полномочиями по совершению от администрации МО «Нежновское сельское поселение» действий, связанных с назначением руководителя муниципального предприятия, муниципального учреждения, прекращением его полномочий, заключением и прекращением с ним трудового договора.

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

3. Руководитель обязан письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности.  
Уведомление составляется руководителем по форме согласно приложению 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 в администрацию МО «Нежновское сельское поселение», осуществляющую функции и полномочия учредителя муниципального предприятия, муниципального учреждения.  
Регистрация уведомления производится в день поступления, на уведомлении указывается регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.  
Копия зарегистрированного уведомления передается руководителю, при этом на передаваемой руководителю копии уведомления указывается его регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.  
Отказ в регистрации уведомления, а также не предоставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются.  
Копия уведомления с отметками, подтверждающими его регистрационный номер, дату регистрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление, приобщается к личному делу руководителя.

5. Администрация МО «Нежновское сельское поселение», осуществляющая функции и полномочия учредителя муниципального предприятия, муниципального учреждения (далее - Учредитель), не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и принимает по поступившему уведомлению 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.  
Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до руководителя, представившего уведомление, под роспись.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, учредитель обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда руководитель, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя под роспись.  
Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения руководителя, 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.

7. Учредитель в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления готовит предложения об изменении должностного положения руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке.

8. В случае непринятия руководителем, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, учредитель обеспечивает применение к руководителю, допустившему правонарушение, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Порядок уведомления, предусмотренный п.п. 3, 4 настоящего Порядка, распространяется также на уведомление руководителем муниципального предприятия 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  
к Порядку уведомления руководителем муниципального  
предприятия, руководителем муниципального учреждения  
представителя нанимателя (работодателя) о личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  | | | Представителю нанимателя (работодателю) | | |
|  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |  | | | от |  | |
|  | | |  | | | (ФИО (отчество - при | | |
|  | | |  | | |  | | |
|  | | |  | | | наличии), должность) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  | |  |  | | |  |
|  |  | (подпись) | |  | (инициалы, фамилия) | | |  |
| Лицо, принявшее уведомление | |  | |  |  | | |  |
|  |  | (подпись) | |  | (инициалы, фамилия) | | |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  | |  |  | | |  |
| Отметка о регистрации |  |  | |  |  | | |  |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с постановление №44 от24.06.2019

«Об утверждении порядка уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального  
 учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных  
 обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | ФИО | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |