



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮЖНО – КУРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от dd.0d. 2019 № 175

Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 41, 45 Устава МО «Южно-Курильский городской округ», администрация МО «Южно-Курильский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Отделу образования МО (Немешина Л.Ю.), отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики МО (Кудревская Н.А.), комитету по управлению муниципальной собственностью МО (Косолапова М.Е.) ознакомить руководителей муниципальных учреждений (предприятий) с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете МО «Южно-Курильский городской округ» «На рубеже» и разместить на официальном сайте администрации МО «Южно-Курильский городской округ» www.yuzhnokurilsk.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра МО «Южно-Курильский городской округ» Е.Н. Андрееву.

Мэр МО



В.Н. Власенко

Утверждено
постановлением администрации
МО «Южно-Курильский городской округ»
от dd. dd. 2019 № 145

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ (ПРЕДПРИЯТИЙ), О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
(ТРУДОВЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

2. Руководители муниципальных учреждений (предприятий) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме к настоящему Положению и представляется представителю нанимателя.

Уведомление представляется руководителем муниципального учреждения (предприятия) незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

4. Уведомление по поручению представителя нанимателя регистрируется путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Представитель нанимателя осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления представитель нанимателя имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с правовыми актами, регламентирующими порядок деятельности соответствующих комиссий.

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии _____ при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МОДЕЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

«Об утверждении положения о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных (наименование органа власти), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных (наименование органа власти), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. _____ ознакомить руководителей муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных (наименование органа власти), с Положением о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных (наименование органа власти), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте _____.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на _____.

Утверждено

приказом _____

от _____ № _____

Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных (*наименование органа власти*), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных (*наименование органа власти*), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

2. Руководители муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных (*наименование органа власти*), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме к настоящему Положению и представляется представителю нанимателя.

Уведомление представляется руководителем муниципального учреждения (предприятия), подведомственного (*наименование органа власти*), незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов).

4. Уведомление по поручению представителя нанимателя направляется в (*наименование структурного подразделения*), которое осуществляет регистрацию уведомления путем внесения записи в журнал регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных (*наименование органа власти*), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. (*Наименование структурного подразделения*) осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица (*наименование структурного подразделения*), ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления готовится мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в (*наименование структурного подразделения*).

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5

настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в *(наименование структурного подразделения)*. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Порядком рассмотрения комиссией _____, утвержденным приказом _____ от _____ №_____.

Форма уведомления
к Положению
о порядке сообщения руководителями
муниципальных учреждений (предприятий),
подведомственных (наименование органа власти),
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных (трудовых)
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов,
утвержденному приказом

от _____ № _____

(отметка об ознакомлении)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии _____ при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«____» 20 __ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего
уведомление)
