

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18 июля 2022г.

№08-р

р.п.Чердаклы

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Главы администрации муниципального  
образования «Чердаклинский район»  
Ульяновской области

О.А.Юденичева

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
муниципального образования  
«Чердаклинский район»  
Ульяновской области  
от 18 июля 2022г. №08-р

## П О Р Я Д О К

**уведомления работодателя руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – руководители муниципальных предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители муниципальных предприятий обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у руководителя муниципального предприятия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия руководителя муниципального предприятия по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

4. Руководители муниципальных предприятий составляют уведомление на имя Главы администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и представляют его в отдел муниципальной службы и кадров управления правового обеспечения, муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – отдел муниципальной службы и кадров).

В случае если уведомление не может быть представлено руководителем муниципального предприятия лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется отделом муниципальной службы и кадров в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю муниципального предприятия на руки под роспись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, отдел муниципальной службы и кадров обеспечивает его направление Главе администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области либо лицу, исполняющему его обязанности (далее – Глава администрации) со служебной запиской с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

9. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется отделом муниципальной службы и кадров.

Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. Срок проверки может быть продлен Главой администрации не более чем на 10 дней по ходатайству начальника отдела муниципальной службы кадров либо лица, исполняющего его обязанности.

В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у руководителя муниципального предприятия, представившего уведомление, а также у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Руководитель муниципального предприятия, представивший уведомление, по его письменному ходатайству должен быть ознакомлен с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки руководитель муниципального предприятия вправе представить Главе администрации заявление о своем несогласии с обязательным указанием причин.

При проведении проверки уведомлений начальник отдела муниципальной службы и кадров обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах проверки информации.

По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются: результаты проверки представленных сведений;  
подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения

руководителя муниципального предприятия к совершению коррупционного правонарушения;

перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя муниципального предприятия к совершению коррупционного правонарушения.

10. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Главе администрации для принятия решения.

11. Главой администрации по результатам рассмотрения результатов проверки содержащихся в уведомлениях сведений принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального предприятия, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем муниципального предприятия, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, Глава администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю муниципального предприятия, представившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, Глава администрации рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении руководителя муниципального предприятия, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

руководителями муниципальных  
унитарных предприятий и муниципальных  
казенных предприятий, функции и  
полномочия учредителя которых  
осуществляет администрация  
муниципального образования  
«Чердаклинский район» Ульяновской  
области, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов

Главе администрации муниципального образования  
«Чердаклинский район» Ульяновской области

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О, контактный телефон)

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

Уведомляю 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работодателя

