

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18 июля 2022г.

№07-р
Экз.№__

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 обнародования.

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. №07-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.

Приложение № 1
к Порядку 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

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: _____
