



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.06.2024 № 218
с.Поддорье

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Администрация Поддорского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления руководителем муниципального учреждения, предприятия подведомственного Администрации муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Комитету по организационным и кадровым вопросам Администрации Поддорского муниципального района ознакомить руководителей муниципальных учреждений, предприятий подведомственных Администрации Поддорского муниципального района с настоящим Порядком под роспись.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании-бюллетене «Вестник Поддорского района», на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://admpoddore.gosuslugi.ru>).

**Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0FA2D698BD9D9595CA11F00B34BDA95C
Владелец: Петров Сергей Николаевич
Дата подписания: 13.06.2024 12:53
Срок действия: с 19.09.2023 по 12.12.2024

С.Н. Петров

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

1. Настоящий Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в целях реализации законодательства о противодействии коррупции и устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, (далее - руководителями муниципальных учреждений и предприятий), подведомственных Администрации муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения или предприятия, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения или предприятия и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения или предприятия и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Руководитель муниципального учреждения или предприятия обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице Главы муниципального района о каждом случае возникновения у него личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомление представляется руководителем муниципального учреждения или 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) в письменном виде по форме согласно настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие возникновение у руководителя муниципального учреждения или предприятия, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. В случае отсутствия руководителя муниципального учреждения или предприятия, на рабочем месте по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в служебной командировке, отпуск), а также в иных случаях, когда руководитель муниципального учреждения или предприятия, подведомственного Администрацией муниципального района не может в письменном виде уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан предварительно проинформировать представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи. По возобновлению исполнения должностных обязанностей руководитель муниципального учреждения или предприятия при первой появившейся возможности обязан представить уведомление в соответствии настоящим Порядком.

6. Уведомление лично представляется руководителем муниципального учреждения или предприятия в комитет по организационным и кадровым вопросам администрации Поддорского муниципального района.

7. Комитет по организационным и кадровым вопросам осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

8. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом комитета по организационным и кадровым вопросам в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации муниципального района, представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

9. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю муниципального учреждения или предприятия на руки под роспись в Журнале, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, направляется комитетом по организационным и кадровым вопросам Главе муниципального района для принятия соответствующего

решения.

Уведомление по решению Главы муниципального района может быть передано для рассмотрения в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации муниципального района, состав которой и порядок работы утверждаются постановлением администрации Поддорского муниципального района, для проведения проверки по факту возникновения у руководителя муниципального учреждения или предприятия, подведомственного Администрации Поддорского муниципального района, личной заинтересованности.

к Порядку уведомления
руководителем муниципального
учреждения, подведомственного
Администрации Поддорского
муниципального района,
представителя нанимателя
(работодателя) о личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов
Представителю нанимателя (работодателю)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая 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 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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Поддорского муниципального района, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Поддорского муниципального округа, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись лица, (И.О. Фамилия)
направляющего уведомление)

ЖУРНАЛ

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

| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления в адрес представителя нанимателя (работодателя)с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись |
|------------------|---|-----------------------------------|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |