

**Муниципальное образование**

**«Октябрьский муниципальный район»**

Еврейской автономной области

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.02.2023№ 39

Об утверждении [Положения](#sub_1000) о порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании [Устава](http://internet.garant.ru/document/redirect/22300921/0) муниципального образования «Октябрьский муниципальный район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#sub_1000) о порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района от 11.03.2020 № 79 «Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений Октябрьского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов ».

3..Отделам образования и культуры администрации Октябрьского муниципального района (Лунина Л.С., Гвоздева Е.Б.) направить копии постановлений во все подведомственные муниципальные учреждения.

4.Отделу муниципальной службы администрации муниципального района (Калинина Г.П.) направить копию постановления в МКУ «Управление административными зданиями».

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 6. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Правовой вестник Октябрьского района» и на официальном сайте муниципального образования «Октябрьский муниципальный район».

7.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации

муниципального района М.Ю.Леонова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

муниципального района

от 27.02.2023 № 39

# Положение о порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителем муниципального учрежденияОктябрьского муниципального района (далее - учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лицо, замещающее должность, указанную в [пункте 1](#sub_1001) настоящего Положения (далее - руководитель учреждения), обязано в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/2) Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно [приложению № 1](#sub_1100) к настоящему Положению. Уведомление направляется в администрацию Октябрьского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, не позднее дня, следующего за днем, когда руководителю учреждения стало известно о возникновении личной заинтересованности. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные в нем факты относительно имеющейся личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае нахождения учреждения вне места нахождения администрации Октябрьского муниципального района руководитель учреждения направляет уведомление в адрес администрации Октябрьского муниципального района любым доступным средством связи в срок, установленный в [абзаце втором](#sub_10021) настоящего пункта, с последующей досылкой оригинала.

3. Поступившее в администрацию Октябрьского муниципального района уведомление регистрируется в день его получения в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно [приложению № 2](#sub_1200) к настоящему Положению. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Октябрьского муниципального района.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на должностное лицо, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Октябрьского муниципального района (далее -должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) .

На уведомлении в день регистрации ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

Руководителю учреждения лично под роспись выдается копия зарегистрированного уведомления либо уведомление направляется ему посредством любого вида связи, при направлении по почте заказным письмом - с уведомлением о вручении. На копии уведомления в день регистрации также ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

4. После регистрации уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет его рассмотрение.

В ходе рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от руководителя учреждения пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

По результатам рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливает мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются главе администрации Октябрьского муниципального района. В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором](#sub_10041) настоящего пункта, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются главе администрации Октябрьского муниципального района в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен главой администрации Октябрьского муниципального района, но не более чем на 30 дней.

5. Главой администрации Октябрьского муниципального района по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что руководителем учреждения не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6. Решение принимается путем проставления главой администрации Октябрьского муниципального района на мотивированном заключении резолюции, содержащей формулировку соответствующего подпункта [пункта 5](#sub_1005) настоящего Положения.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 рабочих дней после принятия решения обеспечивает ознакомление с ним руководителя учреждения.

7. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 5](#sub_10052) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации Октябрьского муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения принять такие меры.

8. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](#sub_10052) и ["в" пункта 5](#sub_110053) настоящего Положения, глава администрации Октябрьского муниципального района одновременно рассматривает вопрос о применении меры дисциплинарной ответственности к руководителю учреждения.

(отметка об ознакомлении)

Приложение № 1

к [Положению](#sub_1000) о порядке сообщения лицом,

замещающим должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского муниципального района, о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

Главе администрации Октябрьского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 занимаемая 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, направившего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи лица, направившего уведомление) |

Приложение № 2

к [Положению](#sub_1000) о порядке сообщения лицом,

замещающим должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | ФИО, занимаемая должность, контактный телефон руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление | ФИОсотрудника, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |