муниципальное образование пуровский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 |  | октября | 201 | 7 | г. | № | 297-ПА |
| г. Тарко-Сале |

**Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Е.Н. Мезенцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района

от \_20\_ \_октября\_ 2017 год № \_297-ПА\_

Порядок

сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Руководители муниципальных учреждений обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Руководители муниципальных учреждений направляют представителю нанимателя (работодателю) или лицу, уполномоченному на осуществление функций представителя нанимателя (работодателя), [уведомление](#Par126), составленное по форме согласно приложению.

3. Направленные представителю нанимателя (работодателю) или лицу, уполномоченному на осуществление функций представителя нанимателя (работодателя), уведомления по поручению представителя нанимателя (работодателя) или лица, уполномоченного на осуществление функций представителя нанимателя (работодателя), могут быть рассмотрены их уполномоченными заместителями.

4. Уведомления по решению лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, могут быть переданы в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), которое осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственные должностные лица 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 уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом [4](#Par40) настоящего Порядка в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений или ответственным должностным лицам, соответственно структурным подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений или ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя (работодателю) или лицу, уполномоченному на осуществление функций представителя нанимателя (работодателя), их уполномоченным заместителям, ответственными должностными лицами в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений или ответственным должностным лицам.

В случае направления запросов, указанных в [пункте](#Par41) 5 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) или лицу, уполномоченному на осуществление функций представителя нанимателя (работодателя), их уполномоченным заместителям в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в структурное подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений или ответственным должностным лицам. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Представителем нанимателя (работодателем) или лицом, уполномоченным на осуществление функций представителя нанимателя (работодателя), их уполномоченными заместителями по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта](#Par47) 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодателя) или лицо, уполномоченное на осуществление функций представителя нанимателя (работодателя), их уполномоченный заместитель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](#Par47) и ["в" пункта](#Par48) 7 настоящего Порядка, ответственные должностные лица представляют доклады представителю нанимателя (работодателю) или лицу, уполномоченному на осуществление функций представителя нанимателя (работодателя), их уполномоченным заместителям.

Приложение

к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному должностному лицу

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

трудовых обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

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

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)