



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2022

с. Молчаново

№ 411

Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Молчановского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 33 статьи 6 Устава муниципального образования «Молчановский район» Томской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Молчановского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Ответственному за работу по противодействию коррупции Администрации Молчановского района ознакомить с настоящим порядком всех руководителей учреждений, подведомственных Администрации Молчановского района.
3. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Молчановского района в срок до 30 августа 2022 года разработать и утвердить положение о порядке рассмотрения уведомлений, поступающих от работников о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» в сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Молчановского района.

И.о. Главы Молчановского района

В.В. Пашков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Молчановского района
от _____ № _____

Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Молчановского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Молчановского района (далее - Руководитель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и порядок его рассмотрения, а также порядок рассмотрения другой информации о возникновении конфликта интересов в отношении Руководителя.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (исполнение полномочий).

Личная заинтересованность – 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 (Руководителем), 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 (Руководитель), и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Руководитель обязан в соответствии с законодательством 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).

4. Руководитель направляет на имя Главы Молчановского района уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к данному Положению, которое подлежит регистрации в соответствующем журнале.

Уведомления направляются в Управление делами Администрации Молчановского района для осуществления предварительного рассмотрения.

5. В день поступления уведомления ведущий специалист по кадрам Управления делами Администрации Молчановского района регистрирует его в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности (далее – журнал регистрации уведомлений), составленном по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему

Положению. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается руководителю учреждения, представившему уведомление, путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления, в течение 1 (одного) рабочего дня после регистрации уведомления либо не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью Управляющего делами Администрации Молчановского района.

8. Журнал регистрации уведомлений хранится у Управляющего делами Администрации Молчановского района, срок хранения пять лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

9. Предварительным рассмотрением уведомлений занимается ведущий специалист по кадрам Управления делами Администрации Молчановского района, который имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в соответствующие органы и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений ведущим специалистом по кадрам Управления делами подготавливается мотивированное заключение. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии Администрации Молчановского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Управление делами.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается Комиссией в порядке, установленном постановлением Администрации Молчановского района от 31.07.2018 № 510 «О комиссии Администрации Молчановского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

11. Решение Комиссии, определяющее необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, обязательно для исполнения руководителем муниципального учреждения.

12. Руководитель муниципального учреждения, не принявший меры для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения
руководителями муниципальных
учреждений, подведомственных
Администрации Молчановского района,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка о регистрации)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Главе Молчановского района
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 (может привести) к
конфликту интересов.

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: _____

Информация о возможности присутствия на комиссии по предотвращению и
урегулированию конфликта интересов: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, (расшифровка подписи направляющего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
руководителями муниципальных
учреждений,
подведомственных Администрации
Молчановского района,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

ФОРМА ЖУРНАЛА
ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Молчановского района. о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения	Должность руководителя муниципального учреждения	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление	Отметка о получении копии уведомления