

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области
от 14.06.2022 № 784

Положение
о порядке уведомления руководителями муниципальных организаций
Дивеевского муниципального округа Нижегородской области о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных организаций Дивеевского муниципального округа Нижегородской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-З "О противодействии коррупции в Нижегородской области", в целях организации деятельности администрации Дивеевского муниципального округа по противодействию коррупции в муниципальных организациях Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений Дивеевского муниципального округа Нижегородской области и руководителями муниципальных предприятий Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее - руководители муниципальных организаций) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

конфликт интересов – 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 (осуществление 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, замещающим должность, замещение которой

предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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, указанное в пункте 1.2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Руководитель муниципальной организации обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

2. Порядок предоставления уведомления

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – уведомление) оформляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления руководитель муниципальной организации передает в отдел организационно-кадровой работы управления делами администрации Дивеевского муниципального округа – подразделение по профилактике коррупционных правонарушений администрации Дивеевского муниципального округа (далее – подразделение по профилактике коррупционных правонарушений) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю муниципальной организации стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления с подписью лица, получившего первый экземпляр, и датой получения уведомления остается у руководителя муниципальной организации, написавшего уведомление, в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

2.2. В случае если руководитель муниципальной организации не имеет возможности представить уведомление лично, оно может быть направлено в адрес администрации Дивеевского муниципального округа посредством почтовой связи. Копия уведомления с подписью лица, получившего уведомление, и датой получения уведомления направляется руководителю муниципальной организации посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

2.3. В день поступления уведомления регистрируются в подразделении по профилактике коррупционных правонарушений в журнале согласно приложению 2 к настоящему Положению, листы которого должны быть

пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя уполномоченного структурного подразделения.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы руководителя муниципальной организации, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3. Порядок рассмотрения уведомлений

3.1. Представленные руководителями муниципальных организаций уведомления подлежат предварительному рассмотрению подразделением по профилактике коррупционных правонарушений.

3.2. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица подразделения по профилактике коррупционных правонарушений имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем 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.

3.3. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подразделением по профилактике коррупционных правонарушений подготавливается мотивированное заключение.

3.4. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в подразделение по профилактике коррупционных правонарушений представляются представителю нанимателя (работодателю).

В случае направления запросов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомления. В случае непоступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений, указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

3.5. Представителем нанимателя (работодателем) предоставленные материалы рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения в комиссию по урегулированию конфликта интересов, созданную

правовым актом администрации Дивеевского муниципального округа (далее — комиссия).

3.6. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

3.7. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 3.6 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю муниципальной организации принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя муниципальной организации, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

3.8. Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется в уполномоченное структурное подразделение администрации Дивеевского муниципального округа для исполнения резолюции.

3.9. В случае принятия решения в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения о передаче для рассмотрения в комиссию, уведомление и другие материалы направляются подразделением по профилактике противодействия коррупции в комиссию для осуществления рассмотрения уведомлений и материалов.

3.10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

3.11. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения, председатель комиссии представляет доклад представителю нанимателя (работодателю).

3.12. Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии) приобщаются к личному делу руководителя муниципальной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке уведомления
руководителями муниципальных организаций
Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

(наименование органа, в который направляется уведомление)

(фамилия, имя, отчество, наименование должности лица направившего уведомление)

**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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г.

(подпись лица) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке уведомления
руководителями муниципальных организаций
Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области 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

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание