****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЯНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.03.2021 № 30

 пгт Юрья

**Об утверждении Порядка сообщения руководителями учреждений и организаций, подведомственных администрации Юрьянского района,**

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

 Администрация Юрьянского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями учреждений и организаций, подведомственных администрации Юрьянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

 2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управление организационной и кадровой работы администрации района (начальник управления Е.В. Кощеева).

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Юрьянского района Кировской области.

Глава Юрьянского района

Кировской области Ю.П. Федотов

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник управления организационной

и кадровой работы администрации района Е.В. Кощеева

СОГЛАСОВАНО

Заведующая юридическим отделом

администрации района Н.А. Ладыгина

Разослать: РА-3, ИБ, УОиКР, главам городских/сельских поселений

Кощеева Елена Викторовна

2-19-84

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Юрьянского района Кировской области от 01.03.2021 № 30  |

**ПОРЯДОК**

**сообщения руководителями учреждений и организаций, подведомственных администрации Юрьянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок сообщения руководителями учреждений и организаций, подведомственных администрации Юрьянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру уведомления руководителями учреждений и организаций, подведомственных администрации Юрьянского района (далее - руководители учреждений), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители учреждений обязаны 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.

3. Руководитель учреждения, как только ему станет известно о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляет на имя главы Юрьянского района Кировской области (далее – глава Юрьянского района) или работодателя [уведомление](#P88) согласно приложению № 1 и направляет его в управление организационной и кадровой работы администрации района (далее - Управление) либо в уполномоченный орган Учредителя учреждения (далее – уполномоченный орган).

4. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Регистрация уведомлений осуществляется Управлением (уполномоченным органом Учредителя учреждения) в день его поступления в [журнале](#P124) регистрации уведомлений руководителей учреждений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном согласно приложению № 2.

6. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью управления профилактики коррупционных и иных правонарушений.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения на руки под подпись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. Уведомление в течение 3 рабочих дней представляется главе Юрьянского района (работодателю) для рассмотрения.

9. Уведомление руководителя учреждения рассматривает глава Юрьянского района (работодатель).

10. Уведомления руководителей учреждений по решению главы Юрьянского района (работодателя) могут быть направлены в комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных администрации Юрьянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - комиссия).

При этом предварительное рассмотрение уведомлений осуществляет Управление (уполномоченный орган).

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений сотрудники Управления (уполномоченного органа) имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Юрьянского района (работодатель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Управлением (уполномоченным органом) готовится мотивированное заключение на каждое из них.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

12.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

12.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

12.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения комиссией.

13. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Управление (уполномоченный орган). В случае направления запросов, предусмотренных [пунктом 11](#P53) настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Главой Юрьянского района (работодателем) по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

14.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

14.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

14.3. Признать, что руководителем учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 15.2](#P64) настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области глава Юрьянского района (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

16. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 15.3](#P65) настоящего Порядка, главой Юрьянского района (работодателем) рассматривается вопрос о применении к руководителю учреждения, направившему уведомление, мер ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений и организаций, подведомственных администрации Юрьянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утверждаемым распоряжением администрации Юрьянского района Кировской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Порядку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(последнее - при наличии),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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.Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений и организаций, подведомственных администрации Юрьянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, представившего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. лица, представившего уведомление) |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(дата регистрации уведомления) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) |
|  | Приложение № 2 к Порядку  |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений руководителей учреждений и организаций, подведомственных администрации Юрьянского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | Уведомление зарегистрировано | Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте |
| Ф.И.О. | должность | Ф.И.О. | должность | подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |