Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2020 г. N 552

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ

ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,

КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AC1EB161E82D8704375B649A8F3B9A749774AD6A66A9E40924B66C3CA93B284955148D2FADD69AD79EEA0A5861LEjFN) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Уставом](consultantplus://offline/ref=AC1EB161E82D8704375B7A979957C47A947BF16364A4EE5B70EA6A6BF66B2E1C0754D376FD91D1DB9EF7165962F2254AB4L9jDN) муниципального района "Сухиничский район" администрация муниципального района "Сухиничский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P35) о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района "Сухиничский район".

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района "Сухиничский район" - управляющего делами Волкову Н.В.

Глава администрации

муниципального района

"Сухиничский район"

А.С.Колесников

Приложение

к Постановлению

администрации

муниципального района

от 22 июля 2020 г. N 552

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ

ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация МР "Сухиничский район", представителю нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны 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. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде [уведомления](#P77) на имя Главы администрации муниципального района "Сухиничский район" (далее - работодатель) согласно приложению к настоящему Положению.

4. При возникновении у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в период нахождения в служебной командировке или вне пределов места работы, - при первой возможности, представить работодателю уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

5. Уведомление рассматривается работодателем единолично в течение 10 рабочих дней с момента его поступления. По решению работодателя уведомление предварительно может быть рассмотрено должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, вправе получать от руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам и дополнительные материалы.

По итогам предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Мотивированное заключение, а также письменные пояснения и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются работодателю.

6. По итогам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

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

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

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

7. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом б) пункта 6](#P51) настоящего Положения, работодатель обеспечивает принятие необходимых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения руководителя муниципального учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом в) пункта 6](#P52) настоящего Положения, работодатель рассматривает вопрос о применении в отношении руководителя муниципального учреждения мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению

о порядке сообщения руководителями

муниципальных учреждений о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

Главе администрации

МР "Сухиничский район"

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

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

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

(должность, Ф.И.О. руководителя

муниципального учреждения)

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, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)