**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВЯЗЕМСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.10.2022 № 190

Об утверждении Порядка уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Рассмотрев представление Вяземской межрайонной прокуратуры Смоленской области от 29.06.2022 № 02-05 об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области,

Администрация Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Старшему менеджеру Администрации Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области ознакомить руководителей муниципальных учреждений Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области с настоящим постановлением.

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах Администрации Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области и на официальном сайте <http://novoselskoe.ru/>

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Новосельского сельского поселения

Вяземского района Смоленской области **Н.А. Журальская**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области

от 21.10.2022 № 190

**Порядок уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

1. Настоящий порядок уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений  Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), определяет процедуру уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области (далее – руководитель муниципального учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В настоящем Порядке используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работодатель – лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени муниципального образования Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области действий, связанных с назначением руководителя муниципального учреждения, прекращением его полномочий, заключением и прекращением с ним трудового договора (далее – работодатель).

4. Руководитель муниципального учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта.

5. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6.  В случае возникновения у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно уведомить об этом работодателя.

7. Руководитель муниципального учреждения обязан письменно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя муниципального учреждения материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем, за исключением сведений, составляющих государственную тайну. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

8. При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы подать письменное уведомление в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

9. Уведомление передается руководителем муниципального учреждения в Администрацию Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области (далее – уполномоченное лицо).

10. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации уполномоченным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Отказ в регистрации уведомления, а также непредставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

11. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению уполномоченным лицом, которое подготавливает мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления (далее – мотивированное заключение), в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

12. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Работодатель может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

13. Мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления, должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;

- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации по применению мер юридической ответственности.

14. Мотивированное заключение в течение одного рабочего дня с момента его составления направляется уполномоченным лицом работодателю для принятия решения.

15. Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня поступления к нему мотивированного заключения принимает по поступившему уведомлению одно из следующих решений:

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

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

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

16. Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до руководителя муниципального учреждения, представившего уведомление, под роспись.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 15 настоящего Порядка, работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю муниципального учреждения, представившему уведомление, принять такие меры.

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 15 настоящего Порядка, работодателем рассматривается вопрос о применении в отношении руководителя муниципального учреждения, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19. Результаты рассмотрения уведомления приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

 *(Ф.И.О., должность работодателя)*

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

*(Ф.И.О., должность, номер телефона руководителя)*

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

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

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 10, 11, 133 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю следующее:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей)*

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)*

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)*

К уведомлению прилагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной*

*заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы,*

*имеющие отношение к данным обстоятельствам)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

Уведомление зарегистрировано "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_.

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

*(подпись, Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)*

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал**

**регистрации уведомлений, поданных руководителями муниципальных учреждений Новосельского сельского поселения Вяземского района Смоленской области,** **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 | Сведения о лице, представившем уведомление | Отметка о получении копии уведомления, либо о направлении копии уведомления по почте | Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| фамилия, имя, отчество (при наличии) | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |