|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО                                                            постановлением главы Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области от 22.07.2021 № 229 |

Порядок

рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру рассмотрения уведомления, поступившего от руководителей муниципальных учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – уведомление о личной заинтересованности).
2. Уведомление о личной заинтересованности, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, в день поступления ведущему специалисту по общим вопросам, кадрам, архиву, делопроизводству, связям с представительным органом, связям со СМИ администрации Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области (далее – кадровая служба) полежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления о личной заинтересованности с отметкой о регистрации возвращается руководителю учреждения (предприятия).

1. Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления о личной заинтересованности.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности должностное лицо кадровой службы вправе проводить собеседование с руководителем учреждения (предприятия), получать пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном порядке соответствующие запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности и иных поступивших материалов кадровая служба готовит мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении о личной заинтересованности;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности.

5. Уведомление о личной заинтересованности, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения о личной заинтересованности, не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности передаются кадровой службой главе Администрации Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 3 настоящего Порядка, уведомление о личной заинтересованности, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности передаются главе Администрации Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области в течение 20 дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

6. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, главой Администрации Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей руководителем учреждения (предприятия), представившим уведомление о личной заинтересованности, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей руководителем учреждения (предприятия), представившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем учреждения (предприятия), представившим уведомление о личной заинтересованности, при исполнении трудовых обязанностей не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решений, предусмотренного подпунктом «б» и «в» пункта 6 настоящего Порядка, глава Администрации Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, рекомендует руководителю учреждения (предприятия), представившему уведомление о личной заинтересованности, приять такие меры, применяет к руководителю учреждения (предприятия), представившему уведомление о личной заинтересованности, конкретную меру ответственности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ №1  к Порядку рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лица, на имя которого подается уведомление о личной заинтересованности)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество лица,  подающего уведомление  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  о личной заинтересованности) | |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия лица,

подающего уведомление)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №2  к Порядку рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий), функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация Еланского городского поселения Еланского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя отчество руководителя муниципального учреждения (предприятия), представившего уведомление о возникновении личной заинтересован-ности | Должность руководителя муниципального учреждения (предприятия), представившего уведомление о возникновении личной заинтересованности | Дата поступления  уведомления о возникновении личной заинтересован- ности | Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности | Подпись должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |