

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 09.04.2019

№ 741

*Об утверждении Положения «О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, предприятий учредителем которых является администрация Александровского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»*

В соответствии со ст.10, частью 2 статьи 11, ст.13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации",

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, предприятий учредителем которых является администрация Александровского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» согласно приложению.
2. Рекомендовать главам городских и сельских поселений разработать и принять правовые акты «О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, предприятий, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, начальника управления организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Александровского района.

Глава администрации

И.А. Першин

**Положение**  
**О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений ,**  
**предприятий учредителем которых является администрация**  
**Александровского района, 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 и предприятий учредителем которых является администрация Александровского района (далее — руководители учреждений), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители муниципальных учреждений и предприятий (далее — руководители 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 виде уведомления на имя представителя нанимателя (работодателя), которому подведомственно данное учреждение (далее – работодатель), согласно приложению к настоящему Положению.

3.1. Уведомление в день поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее — Журнал), который храниться и ведется отделом кадров. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Журнал регистрации уведомлений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

Уведомление, зарегистрированное в Журнале регистрации уведомлений, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней)

передается на рассмотрение работодателю с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений).

4. Уведомление рассматривается работодателем в течение 10 рабочих дней с момента его поступления.

5. По решению работодателя уведомление предварительно может быть рассмотрено ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (назначенным локальным нормативным актом работодателя).

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

5.2. По итогам предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений осуществляет подготовку мотивированного заключения. Мотивированное заключение, согласованное с правовым управлением, 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 лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6.1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, работодатель обеспечивает принятие необходимых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

6.2. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 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, предприятий  
учредителем которых является администрация Александровского района  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)  
которому подведомственно данное учреждение)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 направившего уведомление )



