АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Никольского муниципального округа, (в том числе отраслевое (функциональное), территориальное структурные подразделения администрации Никольского муниципального округа), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |  |

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Решением Представительного Собрания Никольского муниципального округа от 27.04.2024 №89 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Никольского муниципального округа в сфере противодействия коррупции», статьей 38 Устава Никольского муниципального округа Вологодской области, администрация Никольского муниципального округа Вологодской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Никольского муниципального округа, (в том числе отраслевые (функциональные), территориальные структурные подразделения администрации Никольского муниципального округа), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Никольского муниципального округа Вологодской области | В.В. Панов |

Утвержден

постановлением Администрации

Никольского муниципального

округа Вологодской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года №\_\_\_\_

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Никольского муниципального округа (в том числе отраслевые (функциональные), территориальные структурные подразделения администрации Никольского муниципального округа), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Никольского муниципального округа (в том числе отраслевые (функциональные), территориальные структурные подразделения) администрации Никольского муниципального округа (далее – представитель нанимателя (работодатель)), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3. Руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия (далее - руководитель) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Руководитель обязан письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности. Уведомление составляется руководителем по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

5. В администрации Никольского муниципального округа регистрация уведомления производится отделом кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений, в отраслевом (функциональном), территориальном отделе администрации Никольского муниципального округа специалистом, отвечающим за кадровое делопроизводство в отраслевом (функциональном), территориальном подразделении администрации Никольского муниципального округа в день поступления, в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. На уведомлении указывается регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления передается представителю нанимателя (работодателю) в день поступления. Отказ в регистрации уведомления, а также непредоставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

 6. Уведомление предварительно рассматривается в трёхдневный срок специалистом отдела кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа, специалистом, отвечающим за кадровое делопроизводство в отраслевом (функциональном), территориальном отделе администрации Никольского муниципального округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления в течение 7(семи) рабочих дней.

7. Уведомление, заключение и иные материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления направляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Никольского муниципального округа, отраслевые (функциональные), территориальные подразделения администрации Никольского муниципального округа (далее - комиссия) для рассмотрения в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

8. Отдел кадровой и организационной работы, профилактики коррупционных нарушений администрации Никольского муниципального округа, специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство в отраслевом (функциональном), территориальном подразделении администрации Никольского муниципального округа, уведомляет руководителя о результатах рассмотрения уведомления в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

8. Уведомление и иные материалы, связанные с его рассмотрением, приобщаются к личному делу руководителя в течение трех рабочих дней с даты поступления.

Приложение 1

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими должности руководителей

муниципальных учреждений, муниципальных

унитарных предприятий, функции

 и полномочия учредителя которых осуществляет

 администрация Никольского муниципального

округа, отраслевой (функциональный),

территориальный отдел администрации Никольского

 муниципального округа, о возникновении личной

 заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

 привести, к конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

 Представителю нанимателя (работодателю)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО, 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 (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, направляющего (расшифровка подписи)

 Уведомление)

Приложение 2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими должности руководителей

муниципальных учреждений, муниципальных

унитарных предприятий, функции

 и полномочия учредителя которых осуществляет

 администрация Никольского муниципального

округа, отраслевой (функциональный),

территориальный отдел администрации Никольского

 муниципального округа, о возникновении личной

 заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

 привести к конфликту интересов

Форма

Журнал

регистрации сообщений о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, должность представившего уведомление | Дата составления уведомления | Дата регистрации уведомления | ФИО, подпись специалиста, принявшего уведомление | Подпись представившего уведомление либо отметка о направлении уведомления по почте |
|  |  |  |  |  |  |