КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОВЕЧНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 БЕЛОРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2024 года № 63 село Великовечное

**Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения**

В целях реализации требований [статьи 13.3](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/133) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьи 27](https://internet.garant.ru/#/document/10105879/entry/27) Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", в соответствии с [частью 2 статьи 11](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/1102) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь статьей 32 Устава Великовечненского сельского поселения Белореченского района, постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений Великовечненского сельского поселения Белореченского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения ([приложение](https://internet.garant.ru/#/document/408452985/entry/1000)).

2. Общему отделу администрации Великовечненского сельского поселения Белореченского района (Горбатенко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Великовечненского сельского поселения Белореченского района.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Великовечненского сельского поселения Белореченского района Е.А. Горбатенко.

 4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Великовечненского сельского поселения

Белореченского района

К.В. Степаненко

Приложение

к [постановлению](https://internet.garant.ru/#/document/408452985/entry/0) администрации

Великовечненского сельского поселения

Белореченского района

от 03.06.2024 г. № 63

**Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Великовечненского сельского поселения Белореченского района, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Для целей настоящего Порядка используется понятие "конфликт интересов", установленное [частью 1 статьи 10](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/1001) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Для целей настоящего Порядка используется понятие "личная заинтересованность", установленное [частью 2 статьи 10](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/1002) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Для целей настоящего Порядка «не зависящими от физического лица обстоятельствами» являются обстоятельства, указанные в части 4 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Руководители муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления.

3. При возникновении у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов), 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.

Уведомление направляется руководителем муниципального учреждения Главе Великовечненского сельского поселения Белореченского района по форме согласно [приложению](https://internet.garant.ru/#/document/408452985/entry/1100) 1 к настоящему Порядку.

4. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые руководителем муниципального учреждения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В случае если уведомление не может быть передано лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

5. Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов обязан подать в администрацию Великовечненского сельского поселения уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа (в соответствии с приложением 2 к Порядку) с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным за делопроизводство работником администрации сельского поселения в день поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю муниципального учреждения на руки, если уведомление было направлено по почте, направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. На копии уведомления, подлежащей передаче руководителю муниципального учреждения, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Уведомление предварительно рассматривается сотрудником администрации Великовечненского сельского поселения, ответственным за осуществление кадровой работы, в течение 10 рабочих дней с момента его поступления. В ходе предварительного рассмотрения уведомления вышеназванный сотрудник вправе получать от руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам и дополнительные материалы, а также направлять необходимые запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По итогам предварительного рассмотрения уведомления вышеназванный сотрудник осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Мотивированное заключение 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 для принятия одного из решений, предусмотренного подпунктами 9.1, 9.2 или 10 настоящего Порядка.

9.1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка в мотивированном заключении указывается рекомендация о принятии одного из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, с предложением урегулирования конфликта интересов;

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

9.2. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка в мотивированном заключении указывается рекомендация о принятии одного из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае поступления в администрацию Великовечненского сельского поселения информации о несоблюдении руководителем учреждения требований об урегулировании конфликта интересов, данная информация рассматривается в порядке установленном пунктами 9 и 11 настоящего Порядка.

В мотивированном заключении в таком случае указывается рекомендация о принятии одного из следующих решений:

а) установить, что руководитель учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

11. Мотивированное заключение, а также письменные пояснения и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения для рассмотрения в порядке, установленном муниципальным правовым актом, регламентирующим порядок работы указанной комиссии.

12. Уведомление приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения.

Начальник общего отдела администрации

Великовечненского сельского поселения

Белореченского района

Е.А. Горбатенко

Приложение № 1 к [Порядку](https://internet.garant.ru/#/document/408452985/entry/1000) сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Главе Великовечненского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

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

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

 (должность, Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

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, которая приводит или может привести к конфликту интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя и правами и законными интересами муниципального учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данного учреждения)

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

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

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

Меры, принятые по урегулированию конфликта интересов, предложения по урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи) уведомление)

Уведомление зарегистрировано: № \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение № 2 к [Порядку](https://internet.garant.ru/#/document/408452985/entry/1000) сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Главе Великовечненского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

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

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

(должность, Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

Сообщаю о возникновении у меня не зависящих обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

Обстоятельствами, препятствующими соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов являются:

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

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

(описывается обстоятельства, перечисленные в ч. 4 ст. 13 Федерального закона «О противодействии коррупции»)

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано: № \_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года