

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**ОЛЬХОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГОРАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

От 09.06.2018 № 213-р\_\_

р.п.Ольховатка

|  |
| --- |
| **О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений Ольховатского муниципального района, подведомственных администрации Ольховатского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 11.2 Закона Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области» :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений Ольховатского муниципального района, подведомственных администрации Ольховатского муниципального района , о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Ольховатского муниципального района И.И. Резник

Утверждено

распоряжением администрации

Ольховатского муниципального района

от 09.06.2018 № 213-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений Ольховатского муниципального района, подведомственных администрации Ольховатского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**

 **привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Ольховатского муниципального района (далее – Муниципальные учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители муниципальных учреждений обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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.

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).

3. Руководители Муниципальных учреждений не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда узнали о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляют на имя главы администрации Ольховатского муниципального района (далее - глава администрации) Уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель учреждения представляет их вместе с Уведомлением.

4. Кадровая служба администрации Ольховатского муниципального района ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений в журнале регистрации уведомлений руководителей Муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от руководителей Муниципальных учреждений, а должностные лица кадровой службы несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Листы Журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью администрации Ольховатского муниципального района.

5. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю Муниципального учреждения на руки под роспись в Журнале регистрации, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Зарегистрированное Уведомление по поручению главы администрации могут быть переданы на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Ольховатского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, (далее - Комиссия) или в кадровую службу администрации Ольховатского муниципального района , которая осуществляет предварительное рассмотрение Уведомлений.

7. В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений должностные лица кадровой службы администрации Ольховатского муниципального района имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам. Глава администрации может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения в кадровую службу администрации Ольховатского муниципального района, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомлений в кадровую службу администрации Ольховатского муниципального района.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, Уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления Уведомлений в кадровую службу администрации Ольховатского муниципального района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Комиссия рассматривает Уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым распоряжением администрации Ольховатского муниципального района.

 10. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения

руководителями муниципальных учреждений

 Ольховатского муниципального района,

 подведомственных администрации Ольховатского

муниципального района, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

 привести к конфликту интересов

Главе администрации

Ольховатского муниципального района

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

 (Ф.И.О.)

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

 *(Ф.И.О., 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:

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Ольховатского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

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

 *(подпись лица, (расшифровка подпись направившего уведомление)*

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения

руководителями муниципальных учреждений

 Ольховатского муниципального района,

 подведомственных администрации Ольховатского

муниципального района, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

 привести к конфликту интересов

**Журнал**

**регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Ольховатского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

 Начат: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Окончен: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 на \_\_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, подавшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |