



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.10.2023

№ 616

Об утверждении Порядка уведомления главы муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» руководителями муниципальных учреждений о возникновении либо возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции, администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления главы муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» руководителями муниципальных учреждений о возникновении либо возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район» обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Власть» подразделе «Противодействие коррупции» подразделе «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции».

3. Общему отделу администрации МО «Ахтубинский район» представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Власть» подразделе «Противодействие коррупции» подразделе «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции».

Глава муниципального образования

В.В. Михед

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Ахтубинский район»
от 24.10.2023 № 616

Порядок
уведомления главы муниципального образования
«Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» руководителями
муниципальных учреждений о возникновении либо возможности возникновения личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления главы муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» руководителями муниципальных учреждений о возникновении либо возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями учреждений о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Руководитель учреждения обязан уведомлять главу муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем когда ему стало об этом известно, а в случае нахождения руководителя учреждения в отпуске, командировке или отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью - в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на работу, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Уведомление составляется по форме, согласно приложению № 1 к Порядку и рассматривается главой муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона;
- описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление должно быть подписано руководителем учреждения с указанием даты его составления.

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 (далее – материалы).

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации МО «Ахтубинский район». Форма журнала приведена в приложении № 2 к Порядку.

Ведение журнала возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации МО «Ахтубинский район».

Уведомление, переданное руководителем учреждения главе муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», считается поданным со дня его регистрации.

6. Направленные главе МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» уведомления рассматриваются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений МО «Ахтубинский муниципальный район» (далее – должностное лицо).

Должностное лицо администрации осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

Предварительное рассмотрение содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее – запросы) срок проведения предварительной проверки может быть продлен до 45 дней по решению главы муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения, направившим уведомление, получать в установленном порядке от него пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом подготавливается мотивированное заключение (далее – заключение).

Уведомление, заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, передаются главе муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» в течение 7 рабочих дней со дня подготовки заключения.

7. Главой муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

8. После принятия решения, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка, глава МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Главе муниципального образования
«Ахтубинский муниципальный район
Астраханской области»

от _____

(Ф.И.О., должность, номер телефона
руководителя учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении либо о возможности возникновения
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении либо о возможности возникновения 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:

_____.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о сообщении руководителями
муниципальных учреждений о возникновении либо возможности
возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона	Краткое содержание уведомления

Верно: