**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ПОСЕЛОК МАГНИТНЫЙ»**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА МАГНИТНЫЙ**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 17 февраля 2021 г. № 22**

Об утверждении Порядка сообщения руководителями

муниципальных учреждений поселка Магнитный Железногорского района Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650, постановлением Администрации Курской области от 28.02.2020 № 176-па «Об утверждении Порядка сообщения руководителями государственных учреждении Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации поселка Магнитный Железногорского района Курской области, Администрация поселка Магнитный Железногорского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений поселка Магнитный Железногорского района Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте [администрации](http://volkovadm.ru/) поселка Магнитный Железногорского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселка Магнитный

Железногорского района А.С.Талакин

Утверждено:

Постановлением

поселка Магнитный

Железногорского района

от 17.02.2021 г. № 22

ПОРЯДОК

сообщения руководителями муниципальных учреждений поселка Магнитный Железногорского района Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения руководителями муниципальных учреждений поселка Магнитный Железногорского района Курской области, функции и полномочия учредителя которых от имени Администрации поселка Магнитный Железногорского района Курской области осуществляются (далее - руководители учреждений, учредитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные действующим законодательством.

1. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, как меры по предупреждению коррупции в учреждении, предусмотренной статьей 13.3.Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководители учреждений сообщают о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит, или может привести к конфликту интересов.
2. 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), согласно приложению к настоящему Порядку.
3. Уведомление направляется на имя руководителя учредителя и должно быть подписано лично руководителем учреждения с указанием даты его составления.
4. Уведомление направляется руководителем учредителя в течение трёх рабочих дней со дня его регистрации ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для предварительного рассмотрения.
5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право получать от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются руководителю учредителя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются руководителю учредителя в течение 45 дней со дня поступления уведомления должностному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок при необходимости может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

1. Руководителем учредителя по результатам рассмотрения им уведомления принимается 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.

1. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области руководитель учредителя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.
2. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области руководитель учредителя направляет уведомление на рассмотрение соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений поселка Магнитный Железногорского района Курской области и урегулированию конфликта интересов.

11. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений поселка Магнитный Железногорского района Курской области и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений поселка Магнитный Железногорского района Курской области.

Приложение

к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений поселка Магнитный Железногорского района Курской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе поселка Магнитный Железногорского района Курской области

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 по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений поселка Магнитный Железногорского района Курской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

20\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)