Утверждено

Распоряжением администрации

Каменского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений Каменского муниципального района Воронежской области, подведомственных администрации Каменского муниципального района Воронежской области, 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 Каменского муниципального района Воронежской области (далее – МУ администрации), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители 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 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 Каменского муниципального района (далее руководитель) Уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляют его в организационно-правовой отдел администрации Каменского муниципального района.

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. Организационно-правовой отдел администрации Каменского муниципального района ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений Каменского муниципального района Воронежской области, подведомственных администрации Каменского муниципального района Воронежской области, 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 учреждений, а должностные лица организационно-правового отдела несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Информация о зарегистрированном Уведомлении доводится организационно-правовым отделом администрации Каменского муниципального района до сведения Руководителя в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

Направленные Руководителю Уведомления по поручению Руководителя могут быть переданы на рассмотрении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Каменского муниципального района Воронежской области, подведомственных администрации Каменского муниципального района Воронежской области и урегулированию конфликта интересов, (далее - Комиссия).

7. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению Руководителя или председателя Комиссии в организационно-правовой отдел администрации Каменского муниципального района Воронежской области, которая осуществляет предварительное рассмотрение Уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений должностные лица организационно-правового отдела администрации Каменского муниципального района Воронежской области имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а Руководитель направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Воронежской области, иные государственные органы Воронежской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения в организационно-правовой отдел администрации Каменского муниципального района Воронежской, 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 организационно-правовой отдел администрации Каменского муниципального района.

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, Уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления Уведомлений в организационно-правовой отдел администрации Каменского муниципального района Воронежской области. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Руководителем по результатам рассмотрения им Уведомлений 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Руководитель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом «в» пункта 9 настоящего Положения, Руководитель применяет к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

12. Комиссия рассматривает Уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым администрацией Каменского муниципального района.

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