**** ***ПРОЕКТ***

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Руководителям структурных подразделений администрации Гатчинского муниципального округа, обладающих правами юридического лица, осуществляющих полномочия и функции учредителей муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа при разработке и утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководствоваться настоящим постановлением.
3. Сектору по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления кадровой политики администрации Гатчинского муниципального округа ознакомить с настоящим постановлением руководителей муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа подведомственных администрации Гатчинского муниципального округа персонально под подпись.

5. Настоящее постановлениевступает в силу со дня официального опубликования в газете «Официальный вестник» - приложение к газете «Гатчинская правда», подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Свердлова Анна Александровна

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ 1  к постановлению администрации Гатчинского муниципального округа  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |

Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений

Гатчинского муниципального округа о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и регламентирует процедуру уведомления главы администрации Гатчинского муниципального округа (далее – глава администрации) руководителем муниципального учреждения Гатчинского муниципального округа (далее – руководитель муниципального учреждения) подведомственного администрации Гатчинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также содержание и порядок регистрации уведомлений.
2. Порядок является основой для разработки руководителями структурных подразделений администрации Гатчинского муниципального округа, обладающих правами юридического лица, осуществляющих полномочия и функции учредителей муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа, Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя муниципального учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем муниципального учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель муниципального учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.
4. Руководитель муниципального учреждения обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице главы администрации о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
5. Уведомление представляется руководителем муниципального учреждения, 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) в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие возникновение у руководителя муниципального учреждения или предприятия, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
6. В случае отсутствия руководителя муниципального учреждения, на рабочем месте по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в служебной командировке, отпуск), а также в иных случаях, когда руководитель муниципального учреждения, подведомственного администрации Гатчинского муниципального округа (далее – администрация) не может в письменном виде уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан предварительно проинформировать представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи. По возобновлению исполнения должностных обязанностей руководитель муниципального учреждения при первой появившейся возможности обязан представить уведомление в соответствии настоящим Порядком.
7. Уведомление лично представляется руководителем муниципального учреждения в сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления кадровой политики администрации Гатчинского муниципального округа (далее кадровая служба).
8. Кадровая служба осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.
9. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом кадровой службы в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.
10. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю муниципального учреждения на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.
11. Уведомление не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, направляется кадровой службой главе администрации для принятия соответствующего решения.
12. Уведомление по решению главы администрации передается для рассмотрения в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа (далее - комиссия) для проведения проверки по факту возникновения у руководителя муниципального учреждении, подведомственного администрации, личной заинтересованности.
13. Поступившее уведомление рассматривается комиссией в течение 7 дней с момента его поступления в комиссию.
14. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия имеет право получать в установленном порядке от руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, иные государственные органы и заинтересованные организации.
15. В случае направления запросов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, срок рассмотрения уведомления может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
16. По результатам рассмотрения уведомлений комиссией принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем муниципального учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

17. Руководитель учреждения, направивший уведомление, извещается о принятом решении в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения.

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 16 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации рекомендует руководителю муниципального учреждения, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В этом случае устанавливается срок, когда руководитель муниципального учреждения, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя под подпись. Кадровая служба осуществляет контроль за исполнением решений комиссии

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 16 настоящего Порядка, глава администрации рассматривает вопрос о применении в отношении руководителя муниципального учреждения мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. К указанным мерам относятся: замечание, выговор, увольнение по соответствующему основанию.

19. Руководитель муниципального учреждения, представивший уведомление, и не принявший мер по урегулированию или предотвращению конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Порядку уведомления руководителями муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

Главе администрации

Гатчинского муниципального округа

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

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

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

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 предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа (нужное подчеркнуть).

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (И.О. Фамилия)

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку уведомления руководителями муниципальных учреждений Гатчинского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления в адрес представителя нанимателя (работодателя) с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |