



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 августа 2021 года № 106**

Об утверждении Порядка рассмотрения уведомления руководителя муниципального учреждения Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, администрация Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения уведомления руководителя муниципального учреждения Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в МКУК «Кумылженская межпоселенческая центральная библиотека им. Ю.В. Сергеева» и подлежит размещению на сайте Кумылженского сельского поселения в сети Интернет.

Глава Кумылженского
сельского поселения



Ю.В. Потапов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области
от 30 августа 2021 г. № 106

Порядок
рассмотрения уведомления руководителя муниципального учреждения
Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального
района Волгоградской области, функции и полномочия учредителя
которого осуществляет администрация Кумылженского сельского
поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской, о
возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру рассмотрения уведомления, поступившего от руководителя муниципального учреждения Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской (далее – руководитель учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - уведомление о личной заинтересованности).

2. Уведомление о личной заинтересованности в день поступления в администрацию Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской (далее – администрация Кумылженского сельского поселения) подлежит обязательной регистрации должностным лицом администрации Кумылженское сельского поселения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Копия уведомления о личной заинтересованности с отметкой о регистрации возвращается руководителю учреждения.

3. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления о личной заинтересованности.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности должностное лицо вправе проводить собеседование с руководителем учреждения, получать пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном порядке соответствующие запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

4. По результатам предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности и иных поступивших материалов должностное лицо готовит мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении о личной заинтересованности;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности.

5. Уведомление о личной заинтересованности, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности, не позднее 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности передаются должностным лицом главе Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее – глава Кумылженского сельского поселения).

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 3 настоящего Порядка, уведомление о личной заинтересованности, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности, передаются главе Кумылженского сельского поселения в течение 20 дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

6. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, главой Кумылженского сельского поселения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении трудовых обязанностей руководителем учреждения, представившим уведомление о личной заинтересованности, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении трудовых обязанностей руководителем учреждения, представившим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем учреждения, представившим уведомление о личной заинтересованности, при исполнении трудовых обязанностей не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 6 настоящего Порядка, глава Кумылженского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, рекомендует руководителю учреждения, представившему уведомление о личной заинтересованности, принять такие меры, применяет к руководителю учреждения, представившему уведомление о личной заинтересованности, конкретную меру ответственности.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку рассмотрения уведомления руководителя муниципального учреждения Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомления руководителя муниципального учреждения Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет администрация Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество руководителя муниципального учреждения, представившего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Должность руководителя муниципального учреждения, представившего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Дата поступления уведомления о возникновении личной заинтересованности	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Подпись должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Примечание
1	2	3	4	5	6	7