

АДМИНИСТРАЦИЯ

КИПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2024 г. № 116

д. Кипень

Об утверждении Порядка

сообщения руководителем муниципального учреждения

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Кипенского сельского поселения, администрация Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок сообщения руководителем муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению 1.

1.2. Форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению 2.

1.3. Форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных руководителем муниципального учреждения, учредителем которого является администрация Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению 3.

2. Настоящее постановлениеподлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте Кипенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кипенского сельского поселения М. В. Кюне

Приложение 1

к постановлению администрации

Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

от 12.03.2024 г. № 116

ПОРЯДОК

сообщения руководителем муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок сообщения руководителем муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в целях определения порядка сообщения руководителем муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель муниципального учреждения обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщить 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 (Приложение 2).

3. Руководитель муниципального учреждения направляет представителю в орган, осуществляющий полномочия учредителя (главе Кипенского сельского поселения) уведомление, составленное по утвержденной форме.

3.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится должностным лицом, ответственным за кадровую работу, в журнале учета уведомлений.

В журнале указываются:

порядковый номер уведомления;

дата и время принятия уведомления;

фамилия и инициалы руководителя муниципального учреждения, обратившегося с уведомлением;

дата и время передачи уведомления работодателю;

краткое содержание уведомления;

фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается главе Кипенского сельского поселения, который передает его на рассмотрение в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений и организаций, подведомственных администрации Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

5. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения конфликт интересов отсутствует. В этом случае Комиссия рекомендует главе Кипенского сельского поселения (представителю учредителя) одобрить совершение сделки;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Кипенского сельского поселения (представителю учредителя) принять меры по урегулированию конфликта интересов.

Приложение 2

к постановлению администрации

Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

от 12.03.2024 г. № 116

Представителю нанимателя (учредителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 (или возможности возникновения) 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:

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих поселения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись лица, (расшифровка подписи)*

*направившего уведомление)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к постановлению администрации  Кипенского сельского поселения  Ломоносовского муниципального района  Ленинградской области  от 12.03.2024 г. № 116 |

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных руководителем муниципального учреждения, учредителем которого является администрация Кипенского сельского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | дата и время принятия уведомления | фамилия и инициалы руководителя муниципального учреждения, обратившегося с уведомлением | дата и время передачи уведомления работодателю | краткое содержание уведомления | фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |