



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01.10.2020

№ 953

*Об утверждении Порядка уведомления  
руководителями муниципальных  
учреждений и предприятий Вязниковского  
района 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», Уставом муниципального образования Вязниковский район Владимирской области, в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий Вязниковского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления аппарата администрации района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

## П О Р Я Д О К

уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий  
Вязниковского района о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

1. Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий Вязниковского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий Вязниковского района (далее – Руководитель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В Порядке используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные действующим законодательством.

2. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Руководители обязаны письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) – главу администрации Вязниковского района (далее – глава администрации района) - о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - уведомление) оформляется по форме согласно приложению к Порядку.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении Руководителя материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

В случае, если уведомление не может быть передано Руководителем лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

4. Регистрация уведомления производится в день поступления в отделе делопроизводства управления аппарата администрации района. На уведомлении ставится отметка с указанием регистрационного номера и даты регистрации.

5. Отдел делопроизводства управления аппарата администрации района в день регистрации уведомления передает его главе администрации района.

6. Глава администрации района в течение трех рабочих дней с даты поступления ему уведомления в порядке делопроизводства передает его в отдел организационной работы управления аппарата (далее - отдел организационной работы) для осуществления предварительного рассмотрения.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления отдел организационной работы имеет право получать в установленном порядке от Руководителя, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, отдел организационной работы подготавливает мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации и структурных подразделениях администрации Вязниковского района, администрациях поселений района (далее - Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел организационной работы.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 Порядка, уведомления, заключения и другие материалы направляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел организационной работы.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей Руководителем, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что Руководителем, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня его принятия доводится до Руководителя, представившего уведомление, под роспись.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом подпунктом б) пункта 9 Порядка, в соответствии с законодательством

Российской Федерации глава администрации района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует Руководителю, направившему уведомление, принять такие меры.

В этом случае устанавливается срок, когда Руководитель, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Непринятие Руководителем, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение Руководителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом в) пункта 9 Порядка, глава администрации района назначает проведение проверки для принятия решения о применении в отношении Руководителя, представившего уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации района от 09.02.2018 № 127 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации и структурных подразделениях администрации Вязниковского района, администрациях поселений района».

Приложение  
к Порядку уведомления  
руководителями муниципальных  
учреждений и предприятий  
Вязниковского района о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

Главе местной администрации  
Вязниковского района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, 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  
муниципальных служащих администрации по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию  
конфликта интересов в администрации и структурных подразделениях  
администрации Вязниковского района, администрациях поселений района  
(нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

(подпись лица, расшифровка подписи направляющего уведомление)