



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

Джабраиловой ул., д. 36, с. Новокаякент, Каякентский район, Республика Дагестан, 368560; тел.: +7(87248) - 2-12-42, тел./факс +7(87248) -2-13-90; e-mail: kkentrayon@e-dag.ru , <https://www.kmr05.ru>

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«26» 02. 2021г.

№_106

О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации МР «Каякентский район», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации МР «Каякентский район», о возникновении личной заинтересованности, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Начальнику отдела делопроизводства и кадров администрации МР «Каякентский район» Багамаеву З.М., ознакомить с настоящим постановлением руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

3. Руководителю аппарата администрации МР «Каякентский район» Умарову У.Ш., разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления, возложить на руководителя аппарата администрации МР «Каякентский район» Умарова У.Ш.

**Глава
муниципального района**

М.М. Эльдерханов

Исп.Абдулкадыров Абдулкадыр Магомедович,
помощник главы администрации
по вопросам противодействия коррупции,
т.8-967-934-53-33,
e-mail-abdulkadira1961@mail.ru

«Утверждено»
постановлением Главы
администрации МР
«Каякентский район»
от ___ февраля 2021г.№__

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке сообщения руководителями муниципальных
учреждений, подведомственных администрации МР «Каякентский
район», о возникновении личной заинтересованности при
исполнении обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации МР «Каякентский район», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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).

Указанные критерии применимы к руководителю муниципального учреждения, а также состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей).

Сюда можно отнести граждан или организации, с которыми он связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Личная заинтересованность означает возможность в сложившейся ситуации получить доходы, выгоды, преимущества, а также имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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 муниципального района Уведомление по форме согласно приложению №1 к настоящему

Положению и направляют его специалисту, ответственному за кадровую работу в администрации.

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. Специалист, отдела делопроизводства и кадров администрации, ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации МР «Каякентский район», 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, и несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

6. Информация о зарегистрированном Уведомлении доводится специалистом, отдела делопроизводства и кадров администрации, до сведения Главы муниципального района в течении одного рабочего дня со дня его регистрации.

Направленные Главе муниципального района Уведомления по его поручению могут быть переданы на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МР «Каякентский район» (далее - Комиссия).

7. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению Главы муниципального района или председателя Комиссии специалисту, отдела делопроизводства и кадров администрации, который осуществляет предварительное рассмотрение Уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомлений специалист имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших Уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а Глава муниципального района направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Республики Дагестан, иные государственные органы Республики Дагестан, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения Уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного

рассмотрения Уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семь рабочих дней со дня поступления Уведомлений.

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

9. Главой района 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 пунктом под пунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава муниципального района 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, Глава муниципального района применяет к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

12. Комиссия рассматривает Уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации.

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

Приложение №1
к Положению о порядке сообщения руководителями
муниципальных учреждений, подведомственных
администрации МР «Каякентский район», о возник-
новении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

Главе МР «Каякентский район»

ф.и.о.

(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 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

Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов

Намереваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
администрации МР «Каякентский район» (нужное подчеркнуть).

дата

(подпись, расшифровка подписи лица,
направившего уведомление)

Приложение №2

к Положению о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации МР «Каякентский район», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Ж У Р Н А Л
регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации МР «Каякентский район», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: «___»_____2021г.

Окончен: «___»_____20

на _____листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8