



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА

от 13.05.2024

№ 722

г. Приморско-Ахтарск

О соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать комиссию по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района и утвердить её состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

согласно приложению № 3.

3.1. Утвердить Порядок подачи заявления руководителем муниципального учреждения подведомственного администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей согласно приложению № 4.

4. Начальнику отдела по социальным вопросам администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района А.С. Гаврюшиной опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Приазовье», опубликовать на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», зарегистрированном в качестве средства массовой информации - «Азовские зори» www.azovskiezori.ru и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района <http://prim-ahtarsk.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района С.Н. Попову.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



П.В. Буряк

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района
от 15.05.2024 № 7/24

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований законодательства о
противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов,
возникающего при исполнении должностных обязанностей
руководителями муниципальных предприятий и учреждений
подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района**

Попова Светлана Николаевна	заместитель главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, председатель комиссии;
Кацагорова Алла Юрьевна	заместитель главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, заместитель председатель комиссии;
Долгошеева Виктория Викторовна	начальник организационно-кадрового отдела администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, секретарь комиссии.
Багрей Ирина Альбертовна	Члены комиссии: депутат Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (по согласованию);
Балаклеец Денис Вячеславович	главный специалист юридического отдела администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;
Бердник Ирина Владимировна	заместитель главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;
Жуков	депутат Совета Приморско-Ахтарского

Николай Васильевич

городского поселения Приморско-Ахтарского
района (по согласованию);

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



С.Н. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района
от 15.05.2014 № 722

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований законодательства о
противодействии коррупции и урегулировании конфликта
интересов, возникающего при исполнении должностных
обязанностей руководителями муниципальных предприятий
подведомственных администрации Приморско-Ахтарского
городского поселения Приморско-Ахтарского района

Раздел I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, в целях принятия мер по предупреждению коррупции.

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Приморско-Ахтарского городского поселения приморско-Ахтарского района, правовыми актами администрации Приморско-Ахтарского городского поселения приморско-Ахтарского района, настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных предприятий и учреждений (далее - руководители муниципальных организаций), подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Раздел II. Порядок образования Комиссии

4. Комиссия образуется администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее –

администрация), её состав и порядок работы утверждаются постановлением администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых и функциональных органах администрации, а также депутаты Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При принятии решения все члены Комиссии обладают равными правами. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Подготовка заседания Комиссии, извещение членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, включённых в повестку дня заседания, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания осуществляется секретарем Комиссии.

6. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Раздел III. Порядок работы Комиссии

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

а) непосредственный руководитель органа администрации, в ведении которого находится муниципальное предприятие или учреждение, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам; должностные лица других органов администрации; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя муниципального предприятия и учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) урегулировании конфликта интересов, по решению председателя Комиссии, принимаемому по каждому конкретному случаю отдельно, не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя

муниципальной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, включённый в повестку дня заседания Комиссии, или любого члена Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района или руководителя органа администрации информации:

о представлении руководителем муниципального учреждения, за исключением руководителей муниципальных унитарных предприятий подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) своих, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района заявление руководителя муниципального учреждения (за исключением руководителей муниципальных унитарных предприятий подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

в) уведомление руководителя муниципальной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представленное в установленном порядке;

г) поступившее на имя председателя Комиссии представление главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района или руководителя органа администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

д) уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих

соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Уведомления, указанные в подпунктах в) и д) пункта 11, предварительно рассматриваются организационно-кадровым отделом администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - организационно-кадровый отдел), который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам предварительного рассмотрения уведомлений.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах в) и д) пункта 11, управление имеет право проводить собеседование с руководителями муниципальных учреждений, представивших уведомления, получать от них письменные пояснения, а заместитель главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, координирующий работу организационно-кадрового отдела, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные учреждения. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня их поступления в организационно-кадровый отдел представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в управление. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

15. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 14 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпунктах в) и д) пункта 11;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах в) и д) пункта 11, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25, 26 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления в Комиссию указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 17 настоящего Положения;

б) не позднее чем за два дня до дня заседания Комиссии организует

ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию;

в) рассматривает ходатайства об участии на заседании Комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте б) пункта 11 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений.

18. Уведомления, указанные в подпунктах в) и д) пункта 11, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктами в) и д) пункта 11.

20. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в заявлении или уведомлениях, предусмотренных подпунктами б), в) и д) пункта 11 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если руководитель муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

21. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта а) пункта 11 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта а) пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте б) пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений о доходах;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности. Применение мер ответственности не освобождает руководителя муниципального учреждения от обязанности представить указанные сведения о доходах.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте в) пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального

учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения и (или) представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте д) пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом г) пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах а), б), в) и д) пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 26 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

29. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

30. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии для представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица носят рекомендательный характер.

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос

о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) решение и обоснование его принятия;

з) результаты голосования;

и) другие сведения.

32. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения.

33. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания Комиссии направляются секретарём Комиссии представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу, полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения информация об этом незамедлительно представляется представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

35. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трёхдневный срок со дня заседания Комиссии, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) урегулировании конфликта интересов.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, хранение материалов заседания Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии

с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание Комиссии, осуществляются организационно-кадровым отделом.

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



С.Н. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района
от 15.05.2024 № 722

ПОРЯДОК

уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - муниципальные организации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители муниципальных организаций в письменной форме уведомляют представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченное им должностное лицо о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимают меры по предотвращению или урегулированию подобного конфликта.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляется руководителем муниципальной организации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется в день возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителями муниципальных организаций, подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в организационно-кадровый отдел, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений.

5. Уведомление подлежит регистрации в журнале, оформленном в соответствии с приложением № 2, в день его представления. Ведение указанного журнала обеспечивают ведущий специалист организационно-кадрового отдела.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся руководителю

муниципальной организации под подпись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется главе Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

7. По поручению главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района или руководителя органа администрации уведомление предварительно рассматривается организационно-кадровым отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморск-Ахтарского района (далее - Комиссия по урегулированию конфликта интересов).

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления организационно-кадровым отделом соответственно председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

9. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает поступившие материалы и принимает решение в порядке, установленном Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



С.Н. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления
руководителями муниципальных
предприятий и учреждений
подведомственных администрации
Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе Приморско-Ахтарского
Городского поселения
Приморско-Ахтарского района
П.В. Буряк

(Ф.И.О., занимаемая должность, телефон)

**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 (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных предприятий и учреждений подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района и урегулированию конфликта интересов.

Согласен с обработкой моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством. Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях обработки персональных данных.

Лицо, представившее _____ «__» _____ 20__ г.
уведомление (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее _____ «__» _____ 20__ г.
уведомление (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



С.Н. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку уведомления
руководителями муниципальных
предприятий и учреждений
подведомственных администрации
Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации поступивших уведомлений руководителей
муниципальных предприятий и учреждений подведомственных
администрации Приморско-Ахтарского городского поселения
Приморско-Ахтарского района о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомление		Уведомление представлено Ф.И.О., должность, подпись	Уведомление зарегистрирован о Ф.И.О., должность, подпись	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
№ п/п	Дата регистрации и			
1.				
2.				

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



С.Н. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района
от _____ № _____

ПОРЯДОК

**подачи заявления руководителем муниципального учреждения
подведомственного администрации Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района о невозможности по
объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
(или) несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи заявления руководителем муниципального учреждения подведомственного администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - руководитель учреждения) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - заявление) подаётся руководителем учреждения в срок, установленный для подачи сведений о доходах.

3. Заявление представляется руководителем учреждения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется руководителем учреждения, подведомственного администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в организационно-кадровый отдел, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений.

5. Заявление должно быть направлено в организационно-кадровый отдел соответственно до истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

6. Заявление подлежит регистрации в журнале, оформленном в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, в день его представления. Ведение указанного журнала обеспечивают работники организационно-кадрового отдела.

7. К заявлению прилагаются документы и иные материалы, подтверждающие объективность невозможности представления руководителем учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и

(или) несовершеннолетних детей.

8. Заявление, документы и иные материалы, подтверждающие объективность невозможности представления руководителем учреждения сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей подлежат рассмотрению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, в установленном порядке.

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



С.Н. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку подачи заявления
руководителем муниципального
учреждения подведомственного
администрации
Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского
района о невозможности по
объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и
(или) несовершеннолетних детей

Представителю комиссии по
соблюдению требований
законодательства о
противодействии коррупции и
урегулирования конфликта интересов,
возникающего при исполнении
должностных обязанностей
руководителями
муниципальных предприятий и
учреждений подведомственных
администрации
Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского
района

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

Заявление

**о невозможности по объективным причинам представить сведения о
доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей**

Я,

(Ф.И.О.)

руководитель

(указывается наименование муниципального учреждения)
сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)
за отчётный период с _____ по

в связи с тем, что

(указываются причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Указанные причины считаю объективными и уважительными.

Меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей:

На основании изложенного, прошу рассмотреть мое заявление на заседании комиссии

(указывается наименование соответствующей комиссии)
по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - комиссия).

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Приложение:

(документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности

представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей являются

объективными и уважительными,

и приняты меры для представления сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги
(супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



С.Н. Попова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку подачи заявления
руководителем муниципального
учреждения подведомственного
администрации
Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского
района о невозможности по
объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и
(или) несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений
подведомственных администрации Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района о невозможности по
объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруги) и
(или) несовершеннолетних детей**

№ п/п	Дата регистрации и заявления	Ф.И.О., замещаемая должность лица, подавшего заявление	Ф.И.О., должностного лица, принявшего заявление, подпись
1.			
2.			

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района



С.Н. Попова