



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 июня 2018 г.

№ 2018

Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений города Рязани 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», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, решением Рязанской городской Думы от 14.09.2017 № 298-II «О досрочном прекращении полномочий главы администрации города Рязани О.Е. Булекова», постановлением администрации города Рязани от 15.09.2017 № 4134 «Об исполнении обязанностей главы администрации города Рязани», администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений города Рязани о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению (далее – Положение).

2. Руководителям структурных подразделений администрации города Рязани, курирующим муниципальные учреждения города Рязани, довести данное Положение до руководителей курируемых муниципальных учреждений города Рязани.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

С.Ю.Карабасов

### Положение

о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений города Рязани о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений города Рязани о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители муниципальных учреждений города Рязани в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны 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.

3. При возникновении у руководителя муниципального учреждения города Рязани личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в период нахождения в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить работодателю уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в виде уведомления на имя главы администрации города Рязани, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество и должность руководителя муниципального учреждения города Рязани, подавшего уведомление;

2) описание личной заинтересованности;

3) описание должностных обязанностей, на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление которых влияет или может повлиять его личная заинтересованность.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у руководителя муниципального учреждения города Рязани материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Уведомление подается через управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации.

8. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день получения уведомления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который ведет управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю муниципального учреждения города Рязани, подавшему уведомление.

9. Зарегистрированное уведомление в день его регистрации направляется управлением кадров и муниципальной службы аппарата администрации главе администрации города Рязани.

10. Уведомление рассматривается главой администрации города Рязани единолично в течение 10 рабочих дней с момента его поступления. По решению главы администрации города Рязани уведомление предварительно может быть рассмотрено управлением кадров и муниципальной службы аппарата администрации.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица управления кадров и муниципальной службы аппарата администрации вправе получать от руководителя муниципального учреждения города Рязани, направившего уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам и дополнительные материалы.

По итогам предварительного рассмотрения уведомления управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Мотивированное заключение, а также письменные пояснения и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются главе администрации города Рязани.

11. По итогам рассмотрения уведомления глава администрации города Рязани принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения города Рязани, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения города Рязани, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем муниципального учреждения города Рязани, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом б) пункта 11 настоящего Положения, глава администрации города Рязани обеспечивает принятие необходимых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения руководителя муниципального учреждения города Рязани, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом в) пункта 11 настоящего Положения, глава администрации города Рязани рассматривает вопрос о применении в отношении руководителя муниципального учреждения города Рязани мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Главе администрации города Рязани

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность руководителя,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование муниципального учреждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя муниципального учреждения

**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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи направляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

