



Российская Федерация  
Новгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.01.2024 № 84

г.Чудово

**Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя руководителем муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя работодателя руководителем муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава**  
**муниципального района В.Н. Шеляпин**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
от 24.01.2024 № 84

### ПОРЯДОК

**уведомления представителя работодателя руководителем муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления представителя работодателя руководителем муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет Администрация Чудовского муниципального района (далее – руководитель муниципальной организации, учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под представителем работодателя в настоящем Порядке понимается Глава Чудовского муниципального района, в случае его отсутствия, а также досрочного прекращения им своих полномочий, либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности лицо, временно исполняющее полномочия Главы Чудовского муниципального района в соответствии с Уставом Чудовского муниципального района.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. Руководители муниципальных организаций, учреждений обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю работодателя 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.

4. 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), по примерной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя муниципальной организации, учреждения дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые руководителем муниципальной организации, учреждения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление представляется руководителем муниципальной организации, учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему станет известно о возникновении личной заинтересованности, в общий отдел Администрации Чудовского муниципального района (далее – общий отдел).

При нахождении руководителя муниципальной организации, учреждения в командировке, отпуске, вне рабочего места по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, руководитель муниципальной организации, учреждения обязан направить уведомление в течение одного рабочего дня со дня прибытия к месту прохождения работы.

Общий отдел осуществляет регистрацию уведомления в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в день регистрации передает представителю работодателя.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью общего отдела.

6. Представитель работодателя в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему уведомления, путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении поручает отраслевому (функциональному) органу, координирующему деятельность муниципальной организации, учреждения, в соответствующей сфере деятельности (далее – отраслевой (функциональный) орган), предварительное рассмотрение уведомления.

7. Уведомление, поступившие в отраслевой (функциональный) орган, не позднее 3 рабочих дней со дня наложения представителем работодателя резолюции, подготовленное мотивированное заключение представляется в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления муниципальные служащие отраслевого (функционального) органа, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, руководитель отраслевого (функционального) органа имеют право проводить собеседование с

руководителем, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять за подписью представителя работодателя запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются отраслевым (функциональным) органом в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются отраслевым (функциональным) органом в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в отраслевой (функциональный) орган в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка. В случае не поступления ответов на запросы указанный срок продлевается председателем комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Порядок рассмотрения уведомления руководителем муниципальной организации, учреждения комиссией по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом Администрации Чудовского муниципального района.

11. Представителем работодателя по результатам рассмотрения уведомления руководителя муниципальной организации, учреждения принимается одно из следующих решений:

11.1. признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации, учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

11.2. признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации, учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представитель работодателя принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или)

рекомендует руководителю принять такие меры, а также устанавливает срок, когда руководитель муниципальной организации, учреждения, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя муниципальной организации, учреждения под роспись;

11.3. признать, что руководитель муниципальной организации, учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае представитель работодателя применяет к руководителю муниципальной организации, учреждения конкретную меру ответственности, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

12. Решение, предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, оформляется письмом Администрации Чудовского муниципального района за подписью представителя работодателя, принявшего решение, которое направляется способом, указанном в уведомлении, в течение трех рабочих дней с даты принятия решения.

---

## Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя работодателя руководителем муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

### Главе Чудовского муниципального района

*(Лицу, временно исполняющему полномочия Главы Чудовского муниципального района – в случае отсутствия Главы Чудовского муниципального района)*

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_

наименование муниципальной образовательной организации,  
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: \_\_\_\_\_

Принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

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

Информацию о принятом решении Главой Чудовского муниципального района  
(лицом, временно исполняющим полномочия Главы Чудовского муниципального района)  
прошу направить на мое имя по адресу:

---

(указывается адрес фактического проживания для направления решения по почте, либо указывается любой  
другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления  
решения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (И.О. Фамилия)  
направляющего уведомление)

---

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя работодателя руководителем муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, функции и полномочия учредителя в отношении которой осуществляет Администрация Чудовского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, наименование муниципальной образовательной организации, муниципального учреждения, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата направления уведомления в адрес представителя работодателя с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего, его подпись	Дата передачи уведомления в отраслевой (функциональный) орган для подготовки мотивированного заключения, подпись лица, получившего уведомление
1	2	3	4	5	6	7