

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. № \_\_\_\_

Об утверждении положения о порядке уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со [статьями 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=122), [11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=125), [13.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=90) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» комитет по делам молодежи Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель | В.В. Косачев |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению комитета по делам молодежи Рязанской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, (далее - руководитель государственного учреждения, комитет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель государственного учреждения обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него 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. [Уведомление](#P78) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Уведомление подается руководителем государственного учреждения лично в сектор организационного, финансово-экономического и правового обеспечения комитета (далее – Сектор) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается руководителю государственного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

5. В случае если руководитель государственного учреждения не имеет возможности представить уведомление лично, оно может быть направлено в Сектор заказным письмом с уведомлением и описью вложения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации направляется руководителю государственного учреждения по почте заказным письмом в качестве подтверждения факта представления уведомления.

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в [журнале](#P134) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представленных руководителями государственных учреждений, подведомственных комитету, (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал прошивается, пронумеровывается и скрепляется печатью комитета.

7. В Секторе осуществляется рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

8. При подготовке мотивированного заключения должностные лица Сектора имеют право проводить собеседование с руководителем государственного учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления (далее - заключение) и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Сектор представляются работодателю. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 75 календарных дней со дня поступления уведомления.

9. Заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в случае направления запросов, указанных в [пункте 8](#P45) настоящего Положения);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктом 10](#P50) настоящего Положения или иного решения.

10. В течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, а также заключения и других материалов работодатель принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем государственного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем государственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководитель государственного учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 10](#P52) настоящего Положения, работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 10](#P53) настоящего Положения, работодатель применяет к руководителю государственного учреждения меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Заверенная Сектором копия уведомления приобщается к личному делу руководителя государственного учреждения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о порядке уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

Председателю комитета по делам

молодежи Рязанской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность, Ф.И.О.)

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, представляющего (направляющего) уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность принявшего лица) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению о порядке уведомления руководителем государственного учреждения, подведомственного комитету по делам молодежи Рязанской области, 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,

представленных руководителями государственных учреждений,

подведомственных комитету по делам молодежи Рязанской области

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N№ пп | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, представившего (направившего) уведомление | Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о передаче (направлении) копии уведомления лицу, представившему (направившему) уведомление |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_