****

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«СПАС-ДЕМЕНСКИЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22 ноября 2023 г.   № 363

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СПАС-ДЕМЕНСКОГО РАЙОНА О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Администрация МР «Спас-Деменский район» Калужской области

  **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя руководителями подведомственных учреждений Спас-Деменского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение №1).

2. Утвердить форму уведомления работодателя руководителями подведомственных учреждений Спас-Деменского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение №2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений работодателя руководителями подведомственных учреждений Спас-Деменского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения  (приложение №3).

4. Назначить управляющего делами Администрации МР «Спас-Деменский район» ответственным лицом за регистрацию уведомлений работодателя руководителями подведомственных учреждений Спас-Деменского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

 6. Данное Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 И.о. Главы Администрации

 МР «Спас-Деменский район» В.А. Бузанов

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Постановлению Администрации

МР «Спас-Деменский район»

от 22 ноября  2023 г. № 363

**ПОРЯДОК**

 **уведомления работодателя руководителями подведомственных учреждений Спас-Деменского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя руководителями подведомственных учреждений, учредителем которого является Администрация муниципального района «Спас-Деменский район» Калужской области (далее – руководитель  учреждения) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление);

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Руководитель  учреждения обязан уведомлять работодателя в лице Главы Администрации МР «Спас-Деменский район» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Руководитель учреждения также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов руководителю учреждения необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

2.3. При нахождении руководителя учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы по иным основаниям руководитель учреждения обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от руководителя учреждения поступило уведомление о фактах свершения другими руководителями учреждений коррупционных правонарушений.

2.4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления руководитель учреждения передаетГлаве Администрации МР «Спас-Деменский район» не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный Главой Администрации МР «Спас-Деменский район», остается у руководителя учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.5. В случае если руководитель  учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Администрации муниципального района «Спас-Деменский район» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.6. Руководитель учреждения, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими руководителями учреждений коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите руководителя учреждения, сообщившего о коррупционных правонарушениях, в соответствии с настоящим порядком, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного руководителем муниципального учреждения уведомления.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;

- замещаемая им должность в  учреждении;

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- характер обращения;

- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- дата представления уведомления;

- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

**4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

4.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения руководителя  учреждения к совершению коррупционных правонарушений и возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день поступления.

4.2. Регистрация уведомления производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью ответственного лица за регистрацию уведомлений в журнале учета и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;

- дата и время передачи уведомления работодателю;

- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале, оно передается на рассмотрение Главе Администрации МР «Спас-Деменский район»не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ,**

**СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

5.1. В течение трех рабочих дней Глава Администрации МР «Спас-Деменский район» рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений и возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются Главе Администрации МР «Спас-Деменский район» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Глава Администрации МР «Спас-Деменский район» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Постановлению Администрации

МР «Спас-Деменский район»

от 22 ноября  2023 г. № 363

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

(ФИО, должность работодателя)

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

(ФИО, должность руководителя

муниципального учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

 **работодателя руководителями подведомственных учреждений Спас-Деменского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, должность руководителя муниципального учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные о лицах, обратившихся к руководителю муниципального учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

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

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые руководитель муниципального учреждения считает необходимым сообщить)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Постановлению Администрации

МР «Спас-Деменский район»

от 22 ноября  2023 г. № 363

 **Журнал**

 **регистрации уведомлений работодателя руководителями подведомственных учреждений Спас-Деменского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата и время принятия уведомления | ФИО работника, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления работодателю | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление | Примечание |
|   |   |   |   |   |   |   |