|  |
| --- |
| Приложение 3УТВЕРЖДЕНпостановлением администрациимуниципального образованияТуапсинский муниципальный округ Краснодарского краяот 20.05.2025 № 1021 |

ПОРЯДОК

уведомления руководителями муниципальных

учреждений Туапсинского муниципального округа

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений Туапсинского муниципального округа (далее соответственно – учреждения, руководитель учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители учреждений в письменной форме уведомляют главу Туапсинского муниципального округа или руководителя отраслевого органа администрации, наделенного правом юридического лица, в ведении которого находится муниципальное учреждение (далее - представитель нанимателя (работодателя), 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](#P295) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляется руководителем учреждения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется в день возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в отдел кадров администрации Туапсинского муниципального округа (далее - отдел кадров).

5. Уведомление подлежит регистрации в [журнале](#P353), оформленном в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, в день его представления. Ведение указанного журнала обеспечивают работники отдела кадров.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается 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 Туапсинского муниципального округа или руководителю отраслевого органа администрации, в ведении которого находится учреждение.

7. По поручению главы Туапсинского муниципального округа или руководителя отраслевого органа администрации уведомление предварительно рассматривается отделом кадров, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления в порядке, установленном Положением о комиссии администрации Туапсинского муниципального округа по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных учреждений Туапсинского муниципального округа (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 отделом кадров 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.

Исполняющий обязанности

заместителя главы администрации

Туапсинского муниципального округа,

управляющего делами А.А. Куприянов