



**ГЛАВА  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОВХОЗ ИМ.ЛЕНИНА  
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.05.2019 № 7

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

В целях реализации постановления Правительства МО от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.
2. Признать утратившим силу постановление главы сельского поселения Совхоз им.Ленина от 29.1.2016 № 4 «О порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Люди.События.Факты» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Совхоз им.Ленина.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского поселения  
Совхоз им.Ленина**

**Е.И.Добренкова**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников администрации сельского поселения Совхоз им.Ленина (далее - администрация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, контрактного управляющего администрации, а также на работников администрации, должности которых включены в перечень должностей в администрации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники администрации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц администрации, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

### **II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

4. Урегулирование конфликта интересов в администрации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника администрации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

### **III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника администрации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в администрации, работник администрации подает на имя главы администрации уведомление (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению главы администрации должностным лицом администрации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом администрации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются главе администрации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает глава администрации.

#### **IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника администрации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника администрации;

временное отстранение работника администрации от должности;

перевод работника администрации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника администрации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение  
к Положению  
о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов

Главе сельского поселения  
Совхоз им.Ленина

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника администрации, должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника администрации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.