



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН
«ТҮНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭХЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТОГТООЛ

03 августа 2021 года

№ 187

с. Кырен

Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями (заместителями руководителей) муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования «Тункинский район» Республики Бурятия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов как меры по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования «Тункинский район» Республики Бурятия, руководствуясь ч. 1 ст. 16 Устава МО «Тункинский район», Администрация МО «Тункинский район» постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями (заместителями руководителей) муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования «Тункинский район» Республики Бурятия, о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Общему отделу (С.Д. Боздоева) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район» в сети «Интернет».

Глава

Проект представлен юридическим отделом: Тоглохинова Б.Б.
8301(47)41-2-45 *by*



Ч.Б. Маншеев

Утвержден
постановлением Администрации
МО «Тункинский район»
от __.__.____ № ____

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ
(ЗАМЕСТИТЕЛЯМИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНАМ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ТУНКИНСКИЙ РАЙОН” РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения руководителями (заместителями руководителей) муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия (далее - орган или органы МСУ), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Положения используются понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные частями 1, 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ).

2. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов как меры по предупреждению коррупции в муниципальном учреждении, предусмотренной статьей 13.3 Федерального закона №273-ФЗ, руководители (заместители руководителей) муниципальных учреждений обязаны в соответствии с настоящим Положением сообщать 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.

3. 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 форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Уведомление направляется руководителем (заместителем руководителя) муниципального учреждения, подведомственного органам МСУ, не позднее следующего рабочего дня после того, как ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае, если руководитель (заместители руководителя) муниципального учреждения, подведомственного органам МСУ, по независящей от него причине не может представить уведомление, он обязан представить уведомление не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

4. Уведомление направляется в Администрацию муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия (далее - Администрация).

5. В день поступления уведомления уполномоченное должностное лицо Администрации регистрирует его в журнале регистрации уведомлений, представленных руководителями (их заместителями) муниципальных учреждений, подведомственных органам МСУ, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации.

Уполномоченные должностные лица Администрации обеспечивают конфиденциальность полученных в уведомлении сведений.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю (заместителю руководителя) муниципального учреждения, подведомственного органам МСУ, на руки с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений либо направляется путем почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления.

7. Зарегистрированное уведомление доводится до сведения Главы муниципального образования "Тункинский район" Республики Бурятия, а при его отсутствии - до сведения лица, временно исполняющего обязанности Главы муниципального образования "Тункинский район" Республики Бурятия либо исполняющего обязанности руководителя Администрации, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации уведомления.

8. Уполномоченное должностное лицо Администрации немедленно направляет зарегистрированное уведомление после его поступления в комиссию Администрации и структурных подразделений муниципального образования "Тункинский район" Республики Бурятия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

9. Комиссия обеспечивает предварительное рассмотрение уведомления в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения зарегистрированного уведомления.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право:

- проводить беседу с руководителем (заместителем руководителя) муниципального учреждения, подведомственного органам МСУ, представившим уведомление;

- запрашивать и получать от руководителя (заместителя руководителя) муниципального учреждения, подведомственного органам МСУ, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам;

- направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации либо должностным лицам.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссией подготавливаются мотивированное заключение и рекомендация Главе муниципального образования "Тункинский район" Республики Бурятия, а при его отсутствии - лицу, временно

исполняющему обязанности Главы муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия либо исполняющему обязанности руководителя Администрации, принять одно из решений, предусмотренных пунктами 12 - 14 настоящего Положения.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендация о принятии соответствующего решения представляются Главе муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия, а при его отсутствии - лицу, временно исполняющему обязанности Главы муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия либо исполняющему обязанности руководителя Администрации, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Главе муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия, а при его отсутствии - лицу, временно исполняющему обязанности Главы муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия либо исполняющему обязанности руководителя Администрации, в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок при необходимости может быть продлен Главой муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия, а при его отсутствии - лицом, временно исполняющим обязанности Главы муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия либо исполняющим обязанности руководителя Администрации, но не более чем на 30 дней.

12. Главой муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия, а при его отсутствии - лицом, временно исполняющим обязанности Главы муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия либо исполняющим обязанности руководителя Администрации, в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 12 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия Глава муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия, а при его отсутствии - лицо, временно исполняющее обязанности Главы муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия либо исполняющее обязанности руководителя Администрации, принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 12 настоящего Положения, Глава муниципального образования “Тункинский район” Республики Бурятия, а

при его отсутствии - лицо, временно исполняющее обязанности Главы муниципального образования "Тункинский район" Республики Бурятия либо исполняющее обязанности руководителя Администрации, решает вопрос о применении к лицу, предоставившему уведомление, конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

15. О принятом решении Глава муниципального образования "Тункинский район" Республики Бурятия, а при его отсутствии - лицо, временно исполняющее обязанности Главы муниципального образования "Тункинский район" Республики Бурятия либо исполняющее обязанности руководителя Администрации, сообщает уполномоченному должностному лицу Администрации в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

16. Уполномоченное должностное лицо Администрации в течение 2 рабочих дней со дня получения решения Главы муниципального образования "Тункинский район" Республики Бурятия, а при его отсутствии - лица, временно исполняющего обязанности Главы муниципального образования "Тункинский район" Республики Бурятия либо исполняющего обязанности руководителя Администрации, уведомляет руководителя (заместителя руководителя) муниципального учреждения, подведомственного органам МСУ, о принятом решении лично либо путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении.

**Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
руководителями (заместителями
руководителей) муниципальных
учреждений, подведомственных
органам местного самоуправления МО
“Тункинский район”,
о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к
конфликту интересов**

	Главе МО “Тункинский район” _____ фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ от _____ _____ (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подающего _____ уведомление о личной заинтересованности)
УВЕДОМЛЕНИЕ о 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. 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, подающего уведомление (расшифровка подписи))

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
руководителями (заместителями
руководителей) муниципальных
учреждений, подведомственных
органам местного самоуправления
“Тункинский район”,
о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к
конфликту интересов

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений, представленных руководителями Администрации
МО “Тункинский район”, о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. (при наличии), должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. (при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление	Отметка о направлении копии уведомления лицу, представившему уведомление
1	2	3	4	5	6	7