

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 16.10.2020 |  | № | 304 |
| пгт Тужа | | | |

Об утверждении Положения о сообщении руководителями организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район,   
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(в редакции от 15.02.2021)

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 36 пункта 1 статьи 8 Устава муниципального образования Тужинский муниципальный район, администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о сообщении руководителями организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район,   
   о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит   
   или может привести к конфликту интересов согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.

И.о. главы Тужинского

муниципального района Н.А. Марьина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Тужинского муниципального района

от 16.10.2020 № 304

**Положение**

**о сообщении руководителями организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район, а также иными работниками, на которых возложено исполнение обязанности руководителя организации (предприятия), подведомственного муниципальному образованию Тужинский муниципальный район, о возникновении личной заинтересованности   
   при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители организаций (предприятий) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области о противодействии коррупции обязаны 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. Для целей настоящего пункта используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьёй 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Руководители организаций (предприятий) направляют главе Тужинского муниципального района уведомление, составленное по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

Уведомление должно быть подписано лично руководителем организации (предприятия) с указанием даты его составления.

4. Уведомления, представленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, направляются соответственно в Комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район, в отдел организационно-правовой и кадровой работы администрации Тужинского муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – отдел), для осуществления предварительного рассмотрения.

Уведомление подлежит регистрации в журнале учета  
и рассматривается ведущим специалистом отдела организационно-правовой и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо отдела имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам   
и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в Комиссию в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел. Указанный срок при необходимости может быть продлен, но не более чем   
на 30 дней.

7. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

7.1. Рассмотрение уведомления, изложенных в нем обстоятельств не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы возвращаются руководителю организации (предприятия).

7.2. Не подтверждено наличие конфликта интересов.

7.3. Имеется риск возникновения конфликта.

7.4. Подтверждено наличие конфликта интересов.

В случае наличия конфликта интересов или риска его возникновения Комиссия вносит предложения руководителю организации (предприятия) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район, утвержденным распоряжением администрации Тужинского муниципального района.

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

Приложение

к Положению о сообщении руководителями организаций (предприятий), подведомственных администрации муниципального образования Тужинский муниципальный район, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе Тужинского муниципального района Кировской области

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

[**УВЕДОМЛЕНИЕ**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Администратор\Мои%20документы\Downloads\__26272__21_10_2020%20(1).docx#P43)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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