|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 19.03.2025 | № | 126 |
|  | пгт Тужа |  |
| Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересовВ соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предупреждения коррупционных правонарушений в муниципальных учреждениях и предприятиях, а также повышения эффективности принимаемых мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов администрация Тужинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Тужинского муниципального района Кировской области.3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тужинский муниципальный район Кировской области.Глава Тужинскогомуниципального района Т.А. Лобанова |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Тужинского муниципального района от 19.03.2025 № 126

**ПОРЯДОК**

**сообщения руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений
и предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных администрации Тужинского муниципального района (далее - руководители учреждений (предприятий)), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители учреждений (предприятий) обязаны в соответствии
с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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 статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции».

3. Руководители учреждений (предприятий) оформляют в письменной форме уведомления о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления).

4. Руководитель учреждения (предприятия), как только ему станет известно о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов, направляет на имя главы Тужинского муниципального района [уведомление](#P85) согласно приложению № 1.

5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения (предприятия) дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Регистрация уведомления осуществляется главным специалистом
по кадровой работе управления делами администрации Тужинского муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) в день его поступления в [журнале](#P118) регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном согласно приложению № 2.

7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения (предприятия) на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Предварительное рассмотрение уведомлений осуществляет ответственное лицо.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ответственное лицо имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения (предприятия), представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Тужинского муниципального района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. В случае непредставления по истечении двух рабочих дней указанного объяснения ответственным лицом составляется соответствующий акт.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений ответственным лицом готовится мотивированное заключение на каждое
из них.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

13.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

13.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

13.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения комиссией.

14. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются председателю комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений
и предприятий и урегулированию конфликта интересов (далее – председатель комиссии) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу. В случае направления запросов, предусмотренных [пунктом 10](#P52) настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

15.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления к председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

15.2. Организует ознакомление руководителя подведомственного учреждения (предприятия), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей ответственному лицу,
и с результатами ее проверки.

16. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и предприятий и урегулированию конфликта интересов, утверждаемым постановлением администрации Тужинского муниципального района.

17. Любая другая информация о несоблюдении руководителем подведомственного учреждения (предприятия) требований
по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является основанием для проведения служебной проверки, результаты которой направляются главе Тужинского муниципального района (без рассмотрения на комиссии) для решения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

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

Приложение № 1

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Тужинского муниципального районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), замещаемая должность) |
| УВЕДОМЛЕНИЕо возникновении личной заинтересованности при исполнениидолжностных обязанностей, которая приводит или можетпривести к конфликту интересов |
| Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. |
|  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, представившего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, представившего уведомление) |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(дата регистрации уведомления) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) |

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

Приложение № 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений (предприятий), подведомственных администрации Тужинского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | Уведомление зарегистрировано | Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте | Отметка о получении выписки из решения комиссии (подпись, дата) |
| фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | должность | фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | должность | подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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