

**СОВЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
(III созыв)**

РЕШЕНИЕ

двадцать третьего заседания

24 августа 2018г.

№ 138

с. Тюлячи

О Порядке сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан Совет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан **решил:**

1. Утвердить Порядок сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).

2. Органам местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан:

2.1. ознакомить руководителей подведомственных организаций (учреждений) с настоящим решением;

2.2. внести в уставы организаций (учреждений), подведомственных органам местного самоуправления, а также в трудовые договоры, заключенные с их руководителями изменения, устанавливающие обязанность руководителя подведомственной организации сообщать руководителю органа местного самоуправления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Разместить настоящее решение на Официальном сайте Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан и на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан А.Г. Фатхуллина.

Глава Тюлячинского
муниципального района



И.Ф. Зарипов

Приложение

к решению Совета Тюлячинского
муниципального района Рес-
публики Татарстан
от 24 августа 2018 г. № 138

Порядок сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Руководитель организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и уставом организации (учреждения) сообщать о возникновении конфликта интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Руководитель организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан обязан сообщить работодателю (представителю нанимателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

5. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от руководителя подведомственной организации (учреждения), уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

6. 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).

В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество руководителя подведомственной организации, заполняющего уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность руководителя подведомственной организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение руководителем подведомственной организации трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем подведомственной организации и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель подведомственной организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

г) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

е) дата заполнения уведомления;

ж) подпись лица, заполнившего уведомление.

7. Руководитель организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан направляет работодателю (представителю нанимателя) уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

8. Уведомления, поступившие в адрес работодателя (представителя нанимателя), для рассмотрения передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия).

(Примечание. В целях реализации положений настоящего Порядка органам местного самоуправления рекомендуется дополнить полномочия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципального района Республики Татарстан полномочием по рассмотрению поступивших уведомлений работодателя (представителя нанимателя) руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в связи с чем необходимо внести соответствующие измене-

ния в муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие порядок деятельности и статус комиссии.)

9. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением №2к настоящему Порядку.

Секретарь Комиссии обязан соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю организации, подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

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

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений работодателю (представителю нанимателя). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным решением Совета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан от _____ № ____ «_____», и направляет принятое решение работодателю (представителю нанимателя).

14. Работодатель (представитель нанимателя) по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений 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 меры по

предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 14 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Порядка, к руководителю организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом подведомственной органу местного самоуправления организации (учреждения) и трудовым договором.

Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Приложение № 1
к Порядку сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может при-

вести к конфликту интересов

(председателю представительного органа, Руководителю Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении 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 (нужное подчеркнуть).

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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии _____ (наименование района) муниципального района Республики Татарстан при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление

Приложение № 2
к Порядку сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

