



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯРСКИЙ РАЙОН»  
«ЯР ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «09» сентября 2020 г.

№ 462

пос. Яр

Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Ярский район» учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь статьями 11, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация муниципального образования «Ярский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Ярский район» учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Отделу народного образования Администрации муниципального образования «Ярский район», отделу культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального образования «Ярский район» довести настоящее постановление до руководителей подведомственных учреждений.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Ярский район».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы муниципального образования «Ярский район», Ярского районного Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Ярский район» Щепина С.А.

Глава муниципального  
образования «Ярский район»

А.Ю. Старцев

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЯРСКИЙ РАЙОН» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ  
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К  
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Ярский район» (далее - руководители) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители обязаны незамедлительно, а в случае отсутствия по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, 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.

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), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Руководители подают уведомление на имя Главы муниципального образования «Ярский район» (далее - Глава района) через сотрудника по кадровым вопросам Администрации муниципального образования «Ярский район» (далее - Администрация района).

4. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником по кадровым вопросам Администрации района в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Регистрация уведомления является основанием для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации муниципального образования «Ярский район» (далее - комиссия).

6. Уведомление в течение 2 рабочих дней направляется сотрудником по кадровым вопросам Администрации района направляется руководителю Аппарата Главы муниципального образования «Ярский район», Ярского районного Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Ярский район» (далее - руководитель Аппарата), который в течение 14 рабочих дней осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления руководитель Аппарата имеет право проводить собеседование с руководителем, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение трех рабочих дней со дня подготовки мотивированного заключения представляются председателю комиссии.

9. Комиссия созывается в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 8 настоящего порядка, председателю комиссии.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района применить к руководителю конкретную меру ответственности.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке сообщения  
руководителями муниципальных учреждений  
муниципального образования «Ярский район»  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Главе муниципального образования «Ярский район»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая 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 по соблюдению руководителями муниципальных учреждений муниципального образования «Ярский район» требований, установленных нормативными правовыми актами о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению  
о порядке сообщения  
руководителями муниципальных учреждений  
муниципального образования «Ярский район»  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей,  
которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

ФОРМА ЖУРНАЛА  
регистрации уведомлений руководителями муниципальных учреждений  
муниципального образования «Ярский район» о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

N	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность руководителя, представившего уведомление	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)