



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ТЮХТЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2023 г.

с. Тюхтет

№ 15-п

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Тюхтетского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 11, 36 Устава Тюхтетского муниципального округа, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Тюхтетского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, согласно приложению.

2. Ведущему специалисту по кадрам администрации Тюхтетского муниципального округа (Л.А. Сокольчик), руководителям структурных подразделений администрации Тюхтетского муниципального округа (Беляцкая Н.В., Студенова Е.В.) ознакомить директоров муниципальных учреждений Тюхтетского муниципального округа с настоящим постановлением под роспись.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Голос Тюхтета» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Тюхтетского муниципального округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Тюхтетского муниципального округа по общественно-политической работе (М.А. Гопанцова).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Первый заместитель главы  
Тюхтетского муниципального округа

В.А. Напрюшкин

**Порядок**  
**уведомления руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых**  
**администрация Тюхтетского муниципального округа осуществляет функции и**  
**полномочия учредителя, о возникшем конфликте интересов или о возможности его**  
**возникновения**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по уведомлению руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Тюхтетского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя муниципальной организации, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем муниципальной 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 муниципального учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Уведомление подается руководителем муниципального учреждения в письменной форме, в срок не позднее одного рабочего дня со дня, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, и оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.

5. При невозможности сообщить руководителем муниципального учреждения о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от указанного лица, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня устранения данной причины.

6. Руководитель муниципального учреждения, для которого администрация Тюхтетского муниципального округа является работодателем, направляет уведомление главе Тюхтетского муниципального округа, либо лицу, его замещающему.

Руководитель муниципального учреждения в отношении которого функции и полномочия учредителя и работодателя осуществляют структурные подразделения администрации Тюхтетского муниципального округа, обладающие правами юридического лица, направляет уведомление начальнику соответствующего структурного подразделения администрации Тюхтетского муниципального округа.

Глава Тюхтетского муниципального округа, либо лицо его замещающее, либо начальник структурного подразделения администрации Тюхтетского муниципального округа, являющегося учредителем муниципального учреждения (далее – Работодатель), после ознакомления с уведомлением направляет его в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Тюхтетского муниципального округа (далее - комиссия).

Комиссия создается распоряжением администрации Тюхтетского муниципального округа. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек. Председатель и

секретарь комиссии также являются ее членами. В состав комиссии могут входить муниципальные служащие администрации Тюхтетского муниципального округа и ее структурных подразделений, председатель и депутаты Тюхтетского окружного Совета депутатов.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Комиссия правомочна проводить свои заседания и рассматривать на них вопросы при наличии 2/3 от ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством от присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

Решения комиссии оформляются в виде протокола, содержащего в себе мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления, поданного руководителем муниципальной организации.

7. Уведомление регистрируется в день его поступления в комиссию секретарем комиссии, в соответствующем журнале регистрации, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Тюхтетского муниципального округа.

Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации передается лицу, подавшему уведомление, лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Уведомление подлежит рассмотрению комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию.

9. Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает его и собранные материалы и по результатам рассмотрения уведомления, поданного руководителем муниципальной организации, подготавливает протокол, содержащий в себе мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, а также анализ приложенных к нему материалов (при их наличии);

б) мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия Работодателем одного из решений в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

При подготовке мотивированного заключения комиссия проводит собеседование с руководителем муниципального учреждения, подавшим уведомление, получает от него пояснения относительно обстоятельств, изложенных в уведомлении.

Уведомление, а также мотивированное заключение (протокол заседания комиссии) в отношении руководителя муниципального учреждения, подавшего уведомление, в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения уведомления комиссией представляются Работодателю.

10. Работодатель в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений, которое оформляется визой на уведомлении и протоколе заседания комиссии:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов и не предпринимались меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, Работодатель в соответствии с законодательством принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренные ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов предусмотренные настоящим пунктом, оформляются в виде распоряжения администрации Тюхтетского

муниципального округа либо приказом соответствующего структурного подразделения.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка, Работодатель принимает решение о применении к руководителю муниципального учреждения ответственности, предусмотренной законодательством.

Решение о применении к руководителю муниципального учреждения ответственности, предусмотренной законодательством, оформляется в виде распоряжения администрации Тюхтетского муниципального округа либо приказа соответствующего структурного подразделения.

13. Решение, принятое Работодателем по результатам рассмотрения уведомления (уведомление, протокол заседания комиссии и в случаях предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, распоряжение администрации Тюхтетского муниципального округа либо приказ соответствующего структурного подразделения, в день его принятия направляется в комиссию.

О принятом Работодателем решении по результатам рассмотрения уведомления, руководитель муниципального учреждения, представивший уведомление, письменно уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения. По запросу руководителя муниципального учреждения ему может быть выдана копия решения принятого Работодателем по результатам рассмотрения уведомления (копия уведомления, копия протокола заседания комиссии и в случаях предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Порядка, копия распоряжения администрации Тюхтетского муниципального округа либо приказа соответствующего структурного подразделения).

14. Руководитель муниципального учреждения за несоблюдение требований настоящего Порядка несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку уведомления руководителями муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Тюхтетского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. работодателя)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя муниципального учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения)

\_\_\_\_\_ (адрес и телефон руководителя муниципального учреждения)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения

В соответствии со **статьей 11** Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения конфликта интересов (нужное подчеркнуть), а именно:

1. \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)
2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность руководителя муниципального учреждения)
3. \_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения, которые руководитель муниципального учреждения считает необходимым указать)

Лицо, представившее уведомление

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Лицо, принявшее уведомление

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

