

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ УВИНСКИЙ
РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»



«УДМУРТ
ЭЛЬКУНЫСЬ
УВА ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ
КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» октября 2025 года

№ 1250

пос. Ува

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

В соответствии со статьями 10 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения руководителями подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования



В.А. Головин

Согласовано:

Костина Екатерина Вениаминовна
5-14-20

Отп.: 1-экз. – в дело. Копии: в прокуратуру, руководителю аппарата, кадровой службе, юридическому отделу, сайт, регистр НПА, бюллетень НПА, Управлению образования, Управлению культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта, АМУ СК «Надежда», МУ «ЦКО», МУ «ЦБ», МКУ «ЕДДС»

**Положение о порядке сообщения руководителями
подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования
«Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

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

2. Руководители муниципальных учреждений обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщения оформляются в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

4. Уведомления направляются на имя Главы муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» или начальника Управления образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (Далее – работодатель).

5. По решению работодателя уведомления передаются либо в комиссию по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее – комиссия) либо должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» или Управлении образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» (далее – ответственные лица), которые осуществляют их предварительное рассмотрение.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений:
ответственные лица имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам;

работодатель имеет право направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения ответственному лицу, им подготавливается мотивированное заключение.

8. Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются работодателю в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений ответственному лицу.

В случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления ответственному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению работодателя.

9. Работодатель по результатам рассмотрения им уведомлений, мотивированных заключений принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что руководителем муниципального учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Работодатель может принять решение о направлении уведомлений, мотивированных заключений в комиссию.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 2,3 пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю муниципального учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

12. Уведомление, мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 7 настоящего Положения, решение принятое по результатам рассмотрения уведомления работодателем, приобщаются к личному делу лица, подавшего уведомление.

Лицо, подавшее уведомление, информируется ответственным лицом о принятом по результатам рассмотрения уведомления решении.

Приложение

к Положению о порядке сообщения руководителями
подведомственных муниципальных учреждений
муниципального образования «Муниципальный округ
Увинский район Удмуртской Республики» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

(представителю нанимателя (работодателя)
наименование должности, ФИО)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности)

Тел. _____
(рабочий, мобильный)

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю 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 урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Увинский район Удмуртской Республики» при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы)
