



РЕШЕНИЕ

КАРАР

07.08.2018

г. Менделеевск

№ 160

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы жирле үзидарэ органына караган оешма (учреждение) житэкчесенең вазыйфай бурычларын үтэгәндә шәхси кызыксынуга китерэ торган яисә мәнфәгатьләр конфликттына китерергә мөмкинлеге турында хәбәр итү тәртибе турында

Россия Федерациясе Хезмәт кодексы 06.10.2003 елгы № 131 - ФЗ номерлы "Россия Федерациясендә жирле үзидарэ оештыруның гомуми принциплары турында" федераль законы, 25 декабрь 2008 елгы № 273-ФЗ «Коррупциягә каршы тору турында» нигезендә Менделеевск муниципаль районы Советы карар кылды:

1. Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы жирле үзидарэ органына караган оешма (учреждение) житэкчесенең вазыйфай бурычларын үтэгәндә шәхси кызыксынуга китерэ торган яисә мәнфәгатьләр конфликттына китерергә мөмкинлеге турында хәбәр итү тәртибен расларга (Кушымта).
2. Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Жирле үзидарэ органнарына:
 - 2.1 ведомство карамагындагы оешма (учреждениеләре) житэкчеләрен әлеге карар белән таныштырырга;
 - 2.2 жирле үзидарэ органнарына караган оешмаларның (учреждениеләрнең) уставларына, шулай ук житэкчеләре белән төзелгән хезмәт килешүләренә түбәндәге үзгәрешләр кертергә - житэкчесенең вазыйфай бурычларын үтэгәндә шәхси кызыксынуга китерэ торган яисә мәнфәгатьләр конфликттына китерергә мөмкинлеге турында хәбәр итергә тиешлеген кисәтергә.
3. Бу карарны Менделеевск муниципаль районы рәсми сайтының <http://mendelevsk.tatarstan.ru> «Норматив документлар» бүлегендә һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат порталында <http://pravo.tatarstan.ru> бастырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшерүне законлылыкны үтәү, хокук тәртибе, кеше хокуклары һәм депутат этикасы буенча даими комитетына тапшырырга.

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы жирле үзидарэ органына караган оешма (учреждение) житэкчесенең вазыйфаи бурычларын үтэгәндә шәхси кызыксынуга китерэ торган яисэ мәнфэгатьлэр конфликтнына китерергэ мөмкинлеге турында хәбәр итү тәртибе

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Менделеевского 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 Менделеевского 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 Менделеевского 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 Менделеевского 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 (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия).

9. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к 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 Менделеевского 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 Менделеевского муниципального района Республики Татарстан от 07.08.2018 № 159, и направляет принятое решение работодателю (представителю нанимателя).

14. Работодатель (представитель нанимателя) по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимает 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 Менделеевского 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 Менделеевского 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 Менделеевского муниципального района Республики Татарстан.

Приложение № 1

к Порядку сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления

Менделеевского муниципального района Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(председателю представительного органа, руководителю исполнительного комитета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан) (нужное выбрать)

(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, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления Менделеевского муниципального района

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

Журнал
регистрации уведомлений работодателя (представителя нанимателя)
руководителем организации, подведомственной органу местного самоуправления Менделеевского муниципального района Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
