

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ТУНКА»

ул. Горького, 61, с. Тунка, Тункинского района, Республики Бурятия, 671021,  
тел.:8(30147)92230

РЕШЕНИЕ

29 внеочередной сессии представительного органа Совета депутатов  
МО СП «Тунка» 4 созыва

«24» августа 2021 г.

№ 3

с. Тунка

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ,  
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ  
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ (РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ) ПО  
КОНТРАКТУ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ  
ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ  
МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЯ  
СООБЩЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ  
ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ  
МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 11.1 Закона Республики Бурятия от 16.03.2007 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия», руководствуясь Уставом муниципального образования сельское поселение «Тунка» Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и рассмотрения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ**  
**ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**(РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ) ПО КОНТРАКТУ О ВОЗНИКНОВЕНИИ**  
**ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ**  
**ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К**  
**КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЯ О**  
**ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ**  
**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ**  
**ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, представительному органу муниципального образования (наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-сообщение) и порядок рассмотрения сообщения.

2. 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), согласно приложению 1 к настоящему Положению. К уведомлению прилагаются материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту обязаны уведомить (нарочно или по почте) представительный орган муниципального образования (наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление направляется не позднее следующего рабочего дня возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, не может представить уведомление по независящей от него причине, оно обязано представить уведомление не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

4. Уведомление регистрируется должностным лицом аппарата представительного органа муниципального образования в день его поступления в журнале учета уведомлений (далее - журнал). Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в праздничный или выходной день, его

органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования), номер регистрации в журнале.

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о поступлении в представительный орган муниципального образования (наименование представительного органа муниципального образования) выдается лицу, замещающему муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении. Копия уведомления в течение трех календарных дней направляется Главе Республики Бурятия.

7. Уведомление не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется должностным лицом аппарата представительного органа муниципального образования председателю представительного органа (наименование должности председателя представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования).

8. Председатель представительного органа (наименование должности председателя представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в комиссию (иной орган) представительного органа муниципального образования (наименование комиссии (иного органа) представительного органа муниципального образования, на которую в соответствии с регламентом представительного органа муниципального образования возложены функции по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, ограничений и запретов, исполнением ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции) (далее - Комиссия) на предварительное рассмотрение.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право получать от лица, замещающего муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия подготавливает мотивированное заключение.

11. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией председателю представительного органа муниципального образования (наименование должности председателя представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

\* муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования), но не более чем на 15 рабочих дней.

13. Председатель представительного органа муниципального образования (наименование должности председателя представительного органа муниципального образования) обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, на ближайшем заседании представительного органа муниципального образования (наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) от дня представления ему Комиссией уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

Лицо, замещающее муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, вправе участвовать на заседании представительного органа, давать пояснения, представлять материалы.

14. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 11, 12 настоящего Положения, представительный орган муниципального образования (наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 и 3 пункта 14 настоящего Положения, представительный орган муниципального образования (наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, направившему уведомление, принять такие меры в сроки, определенные решением, принятым по результатам рассмотрения уведомления.

16. Лица, замещающие муниципальные должности, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, нарушившие обязанности,

Приложение  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими муниципальные  
должности, должности глав местной  
администрации (руководителей  
администрации) по контракту  
о возникновении лично  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов и рассмотрении  
сообщения о возникновении лично  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

---

(должность, фамилия, имя, отчество

---

должностного лица, на имя которого подается  
уведомление о личной заинтересованности)

от \_\_\_\_\_

---

(должность, фамилия, имя, отчество лица,  
подающего уведомление

---

о личной заинтересованности)

### 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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

В случае передачи настоящего уведомления на рассмотрение в соответствующую комиссию представительного органа муниципального образования, уполномоченную рассматривать настоящее уведомление, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть). <\*>

Приложение:

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись лица, подающего уведомление (ФИО))

-----

<\*> В случае создания в представительном органе муниципального образования комиссии по рассмотрению уведомлений.

Приложение 2  
к Положению о порядке сообщения  
лицами, замещающими муниципальные  
должности, должности глав местной  
администрации (руководителей  
администрации) по контракту  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов и рассмотрения  
сообщения о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

### ЖУРНАЛ

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

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_ листах.

Номер и дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление	Приме чание
--	---	--------------------------------------	---	----------------