

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУЗОВАТОВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2020

№ 779

р.п. Кузоватово

Об утверждении Правил подачи руководителем
муниципального учреждения муниципального
образования «Кузоватовский район»
Ульяновской области работодателю
уведомления о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Администрация муниципального образования «Кузоватовский район»
Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Правила подачи руководителем муниципального учреждения
муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области
работодателю уведомления о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его
официального обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
«Кузоватовский район»

А.Н. Вильчик

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением администрации
муниципального образования
«Кузоватовский район»
Ульяновской области
от 21.12.2020 № 779

ПРАВИЛА

**подачи руководителем муниципального учреждения
муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской
области работодателю уведомления о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок подачи руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области (далее - муниципальное учреждение) работодателю уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. При возникновении у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае его отсутствия по какой-либо причине (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) - при первой возможности представить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области (далее - должностное лицо).

3. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Уведомление регистрируется должностным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений руководителями муниципальных учреждений работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) (приложение № 2).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати администрации муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области.

5. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю муниципального учреждения на руки под роспись в Журнале, а в случае если уведомление было получено по почте, направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должны содержаться выводы о наличии или отсутствии конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей у руководителя муниципального учреждения (далее - заключение).

7. Уведомление и заключение не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, направляются должностным лицом работодателю.

8. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

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

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящих Правил, работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. Отметка о принятом работодателем решении проставляется в журнале.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Правилам

(работодателю-)

Наименование должности, фамилия, имя,

Отчество (последнее при наличии)

(наименование должности

Фамилия, имя, отчество

Последнее при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю, что:

1. _____ (описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов) _____

2. _____ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет _____

личная заинтересованность руководителя муниципального учреждения)

3. _____ (меры, принятые руководителем муниципального учреждения.

направленные на урегулирование конфликта интересов)

4. _____ (дополнительные сведения, которые руководитель муниципального

учреждения считает необходимым указать)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Ознакомлен _____
(работодатель)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Правилам

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

На листах _____

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений руководителями муниципальных учреждений
работодателя о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя муниципального учреждения	Наименование должности руководителя муниципального учреждения	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись руководителя муниципального учреждения, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления или о почтовом отправлении	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				1					