

2
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЖЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Коржевка

21 декабря 2020г.

№ 53
Экз. __

Об утверждении Правил подачи руководителем
муниципального учреждения работодателю уведомления
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Администрация муниципального образования Коржевское сельское поселение
Инзенского района Ульяновской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила подачи руководителем муниципального учреждения работодателю уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава администрации поселения

В.Н.Томин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
МО Коржевское сельское поселение
от 21.12.2020 № 53

ПРАВИЛА

подачи руководителем муниципального учреждения 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 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 главе поселения администрации*муниципального образования Коржевское сельское поселение (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 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 Коржевское сельское поселение.

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:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения конфликт интересов отсутствует;
- 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.

(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 посчитает необходимым указать)

/ _____ /

(дата)
(инициалы, фамилия)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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	Регист рацион ный номер	Дата регис трац ии увед омле ния	Фамилия, имя, отчество (последн ее-при наличии) руководи теля муницип ального учрежден ия	Наиме новани е должн ости руково дителя муниц ипальн ого учреж дения	Фамили я, имя, отчество (послед нее- принали чи)лиц а, регистр ирующе го уведомл ение	Подпис ь лица, регистр ирующ его уведом ление	Подпи сь руково дителя муниц ипальн ого учреж дения, подав шего уведомлени е	Отме тка о полу чени и копи и увед омле ния или о почт овом отпр авле нии	От мет ка о при нят ом реш ени и

Начат _____ 20 г

Окончен _____ 20 г.

На _____ листах

