

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВАЛЬДИВАТСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Вальдиватское

от 22.06.2023г.

№21

Об утверждении Правил подачи руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия муниципального образования Вальдиватское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области представителю нанимателя (работодателю) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции в Российской Федерации», на основании статьи 8,34 Устава муниципального образования Вальдиватское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области,

администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила подачи руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия муниципального образования Вальдиватское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области представителю нанимателя (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 обнародования.

И.о. Главы администрации
муниципального образования
Вальдиватское сельское поселение
Карсунского района Ульяновской области



Т.Г. Ходокова

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Вальдиватское сельское поселение
Карсунского района
Ульяновской области
22.06.2023 № 21

ПРАВИЛА

подачи руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия муниципального образования Вальдиватское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области представителю нанимателя (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 и муниципального предприятия муниципального образования Вальдиватское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области (далее-руководителем муниципального учреждения) представителю нанимателя (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 и муниципального предприятия 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 Вальдиватское сельское поселение Карсунского района 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. Уведомления регистрируются должностным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений руководителями

муниципальных учреждений и муниципальных предприятий представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) (приложение № 2).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации муниципального образования Вальдиватское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области.

5. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдаётся руководителю муниципального учреждения и муниципального предприятия 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 течении 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должны содержаться выводы о наличии или отсутствии конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия (далее – заключение).

7. Уведомление и заключение не позднее 3 рабочих дней, следующих за днём регистрации уведомления, направляются должностным лицом представителю нанимателя (работодателю).

8. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

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

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящих Правил, представитель нанимателя (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 представителем нанимателя (работодателем) решении проставляется в Журнале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам

представителю нанимателя (работодателю)

наименование должности, фамилия, имя,

отчество (последнее – при наличии)

ОТ _____

(наименование должности,

фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Уведомление

**руководителя муниципального учреждения и муниципального
предприятия муниципального образования Вальдиватское сельское
поселение Карсунского района Ульяновской области 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 указать)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ознакомлен: _____

(работодатель)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

