**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СТАРОСАХЧИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**МЕЛЕКЕССКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Старая Сахча

20.10.2020 № 18

**Об утверждении Правил сообщения руководителем**

**муниципального учреждения работодателю уведомления о возникновении**

**личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области администрация муниципального образования «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Правила сообщения руководителем муниципального учреждения работодателю уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования, а также подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Старосахчинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Г лава администрации Н.В. Костин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального образования

«Старосахчинское сельское поселение»

Ульяновской области  
от 20.10.2020 № 18

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.

1. 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 «Старосахчинское сельское поселение» Мелекеского района Ульяновской области (далее – должностное лицо).
2. 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.
3. 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 «Старосахчинское сельское поселение» Мелекеского района Ульяновской области.

2

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.

1. 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).
2. Уведомление и заключение не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, направляются должностным лицом работода­телю.
3. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:
4. признать, что при исполнении должностных обязанностей

руководителем муниципального учреждения конфликт интересов отсутствует;

1. признать, что при исполнении должностных обязанностей

руководителем муниципального учреждения личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

1. 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.
2. Отметка о принятом работодателем решении проставляется в Журнале. \*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам

от

(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:



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



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

личная заинтересованность руководителя муниципального учреждения)

3.

4.

(меры, принятые руководителем муниципального учреждения,

направленные на урегулирование конфликта интересов)

(дополнительные сведения, которые руководитель муниципального

учреждения считает необходимым укатать)

(дата)

Ознакомлен

(подпись)

(работодатель)

(инициалы и фамилия)

(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 | Регистрационый  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 | о  О | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |