

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июня 2023 года

№ 532

Экз. № _____

р.п. Карсун

Об утверждении Правил подачи руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия муниципального образования «Карсунский район» 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 43 Устава муниципального образования «Карсунский район», 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 «Карсунский район» 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.

Глава администрации
муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

В.Б.Чубаров

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

14 июня 2023 № 532

ПРАВИЛА

подачи руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия муниципального образования «Карсунский район» 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 «Карсунский район» 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 «Карсунский 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. 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 «Карсунский район» 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.
