



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"БАЗАРНОСЫЗГАНСКИЙ РАЙОН"**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 декабря 2020 г.

№ 239-П

Экз. № _____

р.п. Базарный Сызган

**Об утверждении Правил подачи работодателю руководителем
муниципального учреждения, подведомственного Администрации
муниципального образования "Базарносызганский район", уведомления
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрация муниципального образования "Базарносызганский район" постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила подачи работодателю руководителем муниципального учреждения, подведомственного Администрации муниципального образования "Базарносызганский район", 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

В.И.Ширманов

Правила

подачи работодателю руководителем муниципального учреждения, подведомственного Администрации муниципального образования "Базарносызганский район", уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящие Правила устанавливают порядок подачи работодателю руководителем муниципального учреждения, подведомственного Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" 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 юридического лица, исполняющего от имени муниципального образования "Базарносызганский район" функции и полномочия управления деятельностью возглавляемого им учреждения (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 юридического лица, исполняющего от имени

муниципального образования "Базарносызганский район" функции и полномочия управления деятельностью учреждения.

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 на имя лица, осуществляющего в отношении руководителя учреждения функции и полномочия работодателя (далее – работодатель).

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))

ОТ _____
(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 снимет необходимым указать)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

