

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15 февраля 2021 г.

№ 84  
Экз. № 1

р.п. Радищево

**Об утверждении Порядка подачи уведомления работодателю  
руководителями муниципальных учреждений 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», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок подачи уведомления работодателю руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Главы Администрации



А.А.Кутлахметов

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 15.02.2021 г. № 84

### ПОРЯДОК

#### **подачи уведомления работодателю руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи руководителями муниципальных учреждений работодателю, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, (далее – работодатель), уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также – уведомление).

2. В случае возникновения у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить работодателя, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя работодателя представляется в кадровую службу Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – кадровая служба). В случае если уведомление не может быть представлено руководителем муниципального учреждения лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

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 в день его поступления подлежит обязательной регистрации кадровой службой в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдаётся

руководителю муниципального учреждения на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Кадровой службой, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет мотивированное заключение, в котором должны содержаться выводы о наличии или отсутствии конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей у руководителей муниципального учреждения (далее – заключение).

6. Уведомление и заключение не позднее 3 рабочих дней, следующих за днём регистрации уведомления, направляются работодателю.

7. 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Порядка, работодатель в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять меры.

9. Отметка о принятом работодателем решении проставляется в Журнале.

10. Подавший уведомление руководитель муниципального учреждения извещается о решении, принятом работодателем на следующий рабочий день после дня принятия решения.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи уведомления работодателю  
руководителями муниципальных учреждений  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

Главе Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (должность, адрес проживания (регистрации),  
\_\_\_\_\_ контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
замещающий должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование должности)

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи уведомления работодателю  
руководителями муниципальных учреждений  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и наименование должности руководителя муниципального учреждения	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					