

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 72

11 февраля 2016 года

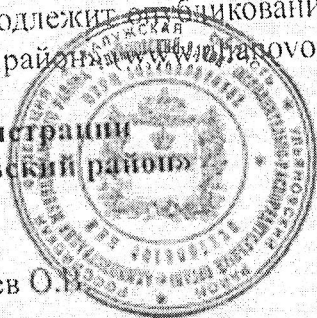
Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации МР «Ульяновский район» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 19 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 2 и подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента РФ от 22.12.2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Устава МР «Ульяновский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации МР «Ульяновский район» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (прилагается).
2. Контроль за выполнением, настоящего Постановления, возложить на заместителя Главы администрации Крючкова Николая Дмитриевича.
3. Данное постановление вступает в законную силу с момента его подписания, подлежит опубликованию на официальном сайте администрации МР «Ульяновский район» (www.uljanovo.ru).

Глава администрации
МР «Ульяновский район»



А.И. Анисимов

исп. Пантелеев О.М.
тел. 2-15-12

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя муниципальными
служащими Администрации МР «Ульяновский район»
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальными служащими Администрации МР «Ульяновский район» (далее – уведомление, муниципальный служащий).

2. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно уведомить об этом представителя нанимателя.

3. Уведомление заполняется и передается муниципальным служащим, Главе администрации МР «Ульяновский район», либо лицу его замещающему (далее – руководитель) по образцу согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

4. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у муниципального служащего документы и материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальный служащий обязан сообщить об этом руководителю с помощью доступных средств связи, а в день прибытия к месту прохождения муниципальной службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), составленном по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации МР «Ульяновский район» Калужской области.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается муниципальному служащему, представившему уведомление.

9. Принятие мер по итогам рассмотрения содержащихся в уведомлении сведений осуществляется в установленном порядке.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
Администрации МР «Ульяновский район» о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

Главе администрации
МР «Ульяновский район»

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

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: _____

Меры принятые по урегулированию конфликта интересов, предложения по
урегулированию конфликта интересов: _____

Сообщаю о намерении лично присутствовать (не присутствовать) на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих Администрации МР «Ульяновский район» и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" " 20 г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
Администрации МР «Ульяновский район» о
возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер, дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложения	Ф.И.О., подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления	Отметка о направлении уведомления главе администрации МР «Ульяновский район»