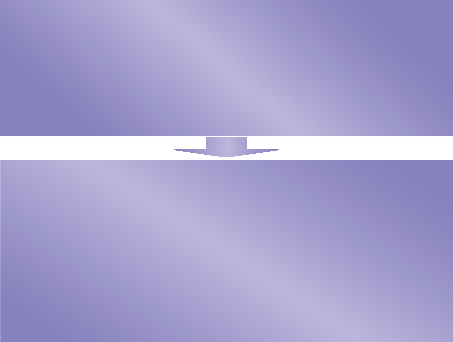
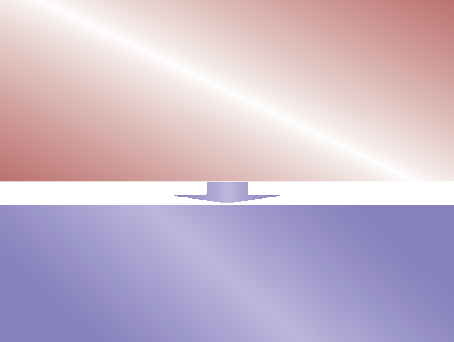
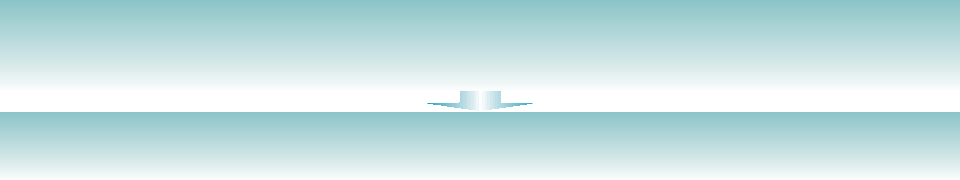
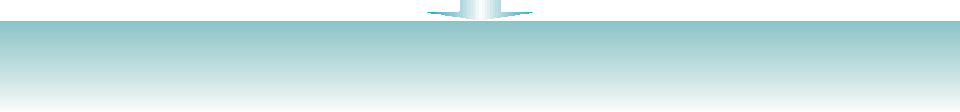


**Порядок уведомления о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения**



Алгоритм действий при возникновении конфликта (конфликтов) интересов

У служащего или лица, замещающего соответствующую должность, возникает личная заинтересованность, которая, по его мнению, приводит или может привести к конфликту интересов

Служащий или лицо, замещающее должность, составляет письменное уведомление по установленной форме (образец прилагается)

Служащий или лицо, замещающее должность, направляет уведомление представителю нанимателя, либо в кадровое подразделение либо лицу, в должностные обязанности которого входит работа по профилактике

Поступившее уведомление регистрируется. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается служащему или лицу, замещающему должность

Зарегистрированное уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю), который принимает одно из решений

Представитель нанимателя может передать уведомление в комиссию по урегулированию конфликта интересов

Представитель нанимателя может направить уведомление в кадровое подразделение (лицу, в должностные обязанности которого входит работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

Представитель нанимателя направляет материалы в комиссию по урегулированию конфликта интересов

Представитель нанимателя может рассмотреть уведомление или поручить его рассмотрение председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов

Кадровое подразделение осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготавливает мотивированное

Кадровое подразделение представляет уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления представителю нанимателя

Комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение о соблюдении или несоблюдении служащим или лицом, замещающим должность требований об урегулировании конфликта интересов

*Рекомендуемый образец*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(председателю представительного органа, руководителю исполнительного комитета Буинского муниципального района Республики Татарстан) (нужное выбрать)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование района)муниципального района Республики Татарстан при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)