АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 ноября 2019 г. N 1138-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И

ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ

ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

В соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=15ABCFC7F07AF66C5C1D0D114652BAFCD2FDBA4DE315FA9BD52F78B99A66C77293956CE856F676D2AD836F1921368070CBAF4E2A7CT8P2I) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](consultantplus://offline/ref=11F7C7024BEF1D7C35DB8FEB8A1F4968B858D52B270324758168FAE19A3C8C7A7960D41E9D5FADCAB8CBAD3B31U3PBI) Президента Российской Федерации от 29.06.2018 N 378 "О национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", на основании [ст. ст. 28](consultantplus://offline/ref=11F7C7024BEF1D7C35DB8FFD89731762BA538A2520072F21DC3FFCB6C56C8A2F2B208A47DC1CBECAB9D5AB3E3439F3BD2D5B9420C126847A8DFC1B38U2P4I), [31](consultantplus://offline/ref=11F7C7024BEF1D7C35DB8FFD89731762BA538A2520072F21DC3FFCB6C56C8A2F2B208A47DC1CBECAB9D5AA3E3739F3BD2D5B9420C126847A8DFC1B38U2P4I) Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P29) уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и разместить на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

3. Направить настоящее Постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава

городского округа Заречный

А.В.ЗАХАРЦЕВ

Утвержден

Постановлением администрации

городского округа Заречный

от 14 ноября 2019 г. N 1138-П

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ

ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителями муниципальных учреждений и предприятий (далее - руководитель), назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой городского округа Заречный.

2. Термины "конфликт интересов" и "личная заинтересованность" применяются в настоящем Порядке в значениях, установленных [статьей 10](consultantplus://offline/ref=11F7C7024BEF1D7C35DB8FEB8A1F4968B859D32E250024758168FAE19A3C8C7A6B608C129D5AB89FE891FA363235B9ED68109B22C7U3P1I) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Руководитель обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта.

4. Руководитель обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшей личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. [Уведомление](#P81) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) подается руководителем на имя Главы городского округа Заречный в письменной форме (Приложение N 1 к настоящему Порядку) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности.

Руководитель подает уведомление любым удобным для него способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты).

К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

В случае если о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения руководителю стало известно в период временной нетрудоспособности, нахождения в служебной командировке или пребывания в отпуске, уведомление должно быть представлено по истечении указанных периодов в первый рабочий день руководителя.

6. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность руководителя, контактный телефон;

2) изложенная в свободной форме информация о существе возникшего конфликта интересов (конфликта интересов, который может возникнуть);

3) изложенная в свободной форме информация о существе личной заинтересованности руководителя;

4) какие должностные (служебные) обязанности руководитель не может выполнять из-за этого;

5) дата предоставления уведомления;

6) подпись руководителя.

7. Регистрация поступившего уведомления в администрацию городского округа Заречный (далее - Администрация) производится в день его получения в отдельном [журнале](#P139) (Приложение N 2 к настоящему Порядку).

Ведение журнала возлагается на специалиста администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - специалист). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован, заверен печатью и подписью специалиста, и должен храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа. В журнал вносятся регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его контактный номер телефона, фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего уведомление, и ставится его подпись. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Журнал регистрации уведомлений хранится три года со дня регистрации в нем последнего уведомления.

На уведомлении специалистом ставится дата его регистрации и входящий номер.

8. Специалист, зарегистрировавший уведомление, на следующий рабочий день передает его Главе городского округа Заречный для принятия предусмотренных законодательством мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. В течение трех рабочих дней Глава городского округа Заречный рассматривает поступившее уведомление и принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей, руководителем, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей, руководителем, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что руководителем, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса руководителя, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения и предприятия.

10. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 9](#P57) настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством Глава городского округа Заречный принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения (перераспределении функций) руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может осуществляться путем отвода или самоотвода руководителя в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 9](#P58) настоящего Порядка, Глава городского округа Заречный в установленном порядке рассматривает вопрос о проведении служебной проверки для принятия решения в отношении руководителя, направившего уведомление.

12. Непринятие руководителем, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, назначенным Главой городского округа Заречный.

14. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения, приобщается к личному делу руководителя.

Приложение N 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

руководителями муниципальных

учреждений и предприятий

городского округа Заречный

о возникшем конфликте интересов или

о возможности его возникновения

Уведомление

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

Главе городского округа Заречный

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.,

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

должность руководителя)

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

контактный телефон

В соответствии со [статьей 11](consultantplus://offline/ref=11F7C7024BEF1D7C35DB8FEB8A1F4968B859D32E250024758168FAE19A3C8C7A6B608C129D5DB89FE891FA363235B9ED68109B22C7U3P1I) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о возникновении (возможности возникновения) конфликта

интересов, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указать, в чем выражается конфликт интересов и личная заинтересованность)

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

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

(указать должностные обязанности, на исполнение которых может повлиять

личная заинтересованность)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2

к Порядку уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

руководителями муниципальных

учреждений и предприятий

городского округа Заречный

о возникшем конфликте интересов или

о возможности его возникновения

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На "\_\_" листах

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный N | Дата поступления уведомления | Сведения о руководителе, направившем уведомление | | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, и его подпись | Примечание |
| Ф.И.О. | Контактный номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |