



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2021 № 136-П

г. Заречный

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства по противодействию коррупции, в соответствии со статьями 10, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании ст. ст. 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 14.11.2019 № 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».

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

4. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

Глава
городского округа Заречный

А.В. Захарцев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 13D6FCC8B342F4005B24E7067B9678B5861A5D1D
Владелец **Захарцев Андрей Владимирович**
Действителен с 21.10.2020 по 21.01.2022

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Заречный
от_09.02.2021_№_136-П
«Об утверждении Порядка уведомления
руководителями муниципальных
учреждений и предприятий городского
округа Заречный представителя
нанимателя (работодателя) о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов»

ПОРЯДОК

**уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий
городского округа Заречный представителя нанимателя (работодателя) о
возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется уведомление руководителями муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Руководитель муниципального учреждения или предприятия городского округа Заречный (далее - Руководитель), обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Главу городского округа Заречный (далее — Глава городского округа), как только ему станет об этом известно или должно стать известно.

3. При невозможности уведомить Главу городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от Руководителя, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Руководитель представляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя Главы городского округа по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении Руководитель должен указать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность;
- 2) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у Руководителя дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление и дополнительные материалы представляются Руководителем лично, а в случае невозможности такого представления, направляются любым удобным для Руководителя средством связи.

7. Уведомление представляется главному специалисту организационного отдела администрации городского округа Заречный — лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — главный специалист), и регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации уведомлений), который оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Главный специалист регистрирует уведомление в Журнале регистрации уведомлений и обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится главным специалистом до сведения Главы городского округа в течение 1 рабочего дня со дня регистрации.

10. Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления Руководителю, направившему уведомление.

11. Журнал регистрации уведомлений хранится у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

12. Главный специалист передает уведомление с прилагаемыми материалами в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения.

13. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный и урегулированию конфликта интересов.

14. Главный специалист в течение 7 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения уведомления направляет Руководителю, представившему уведомление, письмо, содержащее информацию о результатах рассмотрения уведомления и принятом решении.

15. Неисполнение Руководителем обязанностей по принятию мер для предотвращения или урегулированию конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
руководителями муниципальных
учреждений и предприятий городского
округа Заречный представителя
нанимателя (работодателя) о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Главе
городского округа Заречный

(инициалы, фамилия)

от

(должность, Ф.И.О. руководителя)

ФОРМА

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Сертификат 13D6FCC8B342F4005B24E7067B9678B5861A5D1D

Дополнительные сведения:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «_____» _____ 202__ г. Рег. № _____

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления
руководителями муниципальных
учреждений и предприятий городского
округа Заречный представителя
нанимателя (работодателя) о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

ФОРМА

Журнал

регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Заречный представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационн ый номер	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7