



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2020

№ 412

*Об утверждении порядка уведомления
руководителем муниципального предприятия,
руководителем муниципального учреждения
представителя нанимателя (работодателя)
о личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов*

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства по противодействию коррупции на территории городского округа «Город Хабаровск», в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании Устава города Суздаля постановляет:

1. Утвердить порядок уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационной работы, кадров и делопроизводства ознакомить руководителей муниципальных предприятий и руководителей муниципальных учреждений с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля в сети «Интернет».

Глава администрации города Суздаля

С.В. Сахаров

Приложение
к постановлению администрации МО города Суздаля
от 06.08.2020 года № 412

ПОРЯДОК

уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем
муниципального учреждения представителя
нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок, уведомление).

1.1. В настоящем Порядке используется понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Представитель нанимателя (работодатель) - лицо, наделённое полномочиями по совершению от имени города Суздаля действий, связанных с назначением руководителя муниципального предприятия, муниципального учреждения, прекращением его полномочий, заключением и прекращением с ним трудового договора.

2. Руководитель муниципального предприятия, руководитель муниципального учреждения (далее - руководитель) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта.

3. Руководитель обязан письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности.

Уведомление составляется руководителем по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

4. Уведомление передаётся руководителем в Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города Суздаля. Регистрация уведомления производится в день поступления, на уведомлении указывается регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления передается руководителю, при этом на передаваемой руководителю копии уведомления указывается его регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также не предоставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются. Копия уведомления с отметками, подтверждающими его регистрационный номер, дату регистрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление, приобщается к личному делу руководителя.

5. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления города Суздаля не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и принимает по поступившему уведомлению одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до руководителя, представившего уведомление, под роспись.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, учредитель обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, представившему уведомление, принять такие меры.

В этом случае устанавливается срок, когда руководитель, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя под роспись.

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

7. Учредитель в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления представляет Главе города Суздаля доклад о результатах рассмотрения уведомления руководителя муниципального унитарного предприятия и принятых мерах по урегулированию конфликта интересов, при необходимости вносит предложения об изменении должностного положения руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке.

8. В случае неприятия руководителем, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, учредитель обеспечивает применение к руководителю, допустившему правонарушение, мер

юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Порядок уведомления, предусмотренный п.п. 3, 4 настоящего Порядка, распространяется также на уведомление руководителем муниципального предприятия о следующих фактах:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

Представителю нанимателя
(работодателю)

от _____
(ФИО (отчество - при
наличии), должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю об имеющейся личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное
подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

«_» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Лицо, _____ принявшее
уведомление

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"_ " _____ 20__ г.

Отметка _____ о
регистрации