

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 20.08.2018 № 1080

г. Невельск

Об утверждении порядка уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Невельский городской округ» 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 муниципального образования «Невельский городской округ», в соответствии со [ст. 13.3.](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 43, 44 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Невельский городской округ» представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Невельского городского округа, (Отделу образования – Тен О.Д., Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики – Саенко М.М., Отделу по управлению имуществом – Багаутдинову В.В.), осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (предприятий):

2.1. Ознакомить руководителей подведомственных муниципальных учреждений (предприятий) с настоящим постановлением под роспись;

2.2. Обеспечивать контрольные функции по осуществлению мер по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных предприятиях и учреждениях.

3. Консультанту администрации Невельского городского округа (Найдина Н.И.) ознакомить руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых администрация Невельского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя с настоящим постановлением под роспись.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Невельского городского округа от 25.07.2018 № 976 «Об утверждении Положения «О порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителя муниципального учреждения, учредителем которого является администрация муниципального образования «Невельский городской округ».

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Невельского городского округа и опубликовать газете «Невельские новости».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Невельского городского округа Маркову Н.П.

Мэр Невельского городского округа

А.В. Шабельник

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Невельского городского округа
от 20.08.2018 № 1080

Порядок
уведомления руководителем муниципального предприятия,
руководителем муниципального учреждения муниципального образования
«Невельский городской округ» представителя нанимателя (работодателя) о
личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов руководителем учреждения.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

2) Личная заинтересованность руководителя муниципального предприятий, руководителя муниципального учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей – это возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

3) Представитель нанимателя (работодатель) - лицо, наделённое полномочиями по совершению от имени администрации Невельского городского округа действий, связанных с назначением руководителя муниципального предприятия, муниципального учреждения, прекращением его полномочий, заключением и прекращением с ним трудового договора.

1.3. Руководитель муниципального предприятия, руководитель муниципального учреждения (далее - руководитель) обязан принимать меры по

недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта.

2. Процедура уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения

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

2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется в соответствии с Приложением 1 настоящего Порядка в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления руководитель передает в структурное подразделение администрации Невельского городского округа, осуществляющее функции и полномочия учредителя муниципального предприятия, муниципального учреждения.

Регистрация уведомления производится в день поступления, на уведомлении указывается регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Второй экземпляр уведомления, с отметкой о получении, остается у руководителя в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

2.3. При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.4. Уведомление регистрируется в день поступления специалисту.

2.5. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), листы которого должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

Журнал оформляется в соответствии с Приложением 2 настоящего Порядка.

2.6. Отказ в регистрации уведомления, а также не предоставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

3. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

3.1. Мэр Невельского городского округа, руководитель структурного подразделения администрации Невельского городского округа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального предприятия, муниципального учреждения (далее - Учредитель), в течение трех рабочих дней рассматривает поступившее уведомление и принимает одно из следующих решений:

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

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

При необходимости Учредитель проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения.

3.2. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 3.1. настоящего Порядка Учредитель принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей, в установленном порядке. Также урегулирование конфликта интересов может состоять в отказе руководителя от его выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению Учредителя.

3.3. Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, назначенным Учредителем.

3.4. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу руководителя.

3.5. Учредитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представляет мэру Невельского городского округа доклад о результатах рассмотрения уведомления руководителя и принятых мерах по урегулированию конфликта интересов.

3.6. В случае непринятия руководителем, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, Учредитель обеспечивает применение к руководителю, допустившему правонарушение, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

к Порядку уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Невельский городской округ» представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Ф.И.О, должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование структурного подразделения ОМС)

от

(Ф.И.О., должность руководителя учреждения)

Уведомление
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя учреждения и правами и законными интересами учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность руководителя учреждения)

3. _____

(дополнительные сведения)

(личная подпись руководителя
муниципального учреждения)

"__" _____ 20__ года

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

"__" _____ г. за N _____

(Ф.И.О. ответственного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Невельский городской округ» представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Форма журнала регистрации уведомлений
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

№ пп	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. руководителя учреждения, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

