



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

24.10.2022

№ 38

г. Североуральск

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений Североуральского городского округа 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», Уставом Североуральского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа.

И.о. Главы
Североуральского городского округа



С.Г. Креницына

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Североуральского городского округа
от 24.10.2022 № 38
«Об утверждении Порядка
уведомления руководителями
муниципальных учреждений
Североуральского городского округа
представителя нанимателя
(работодателя) о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов»

**Порядок
уведомления руководителями муниципальных учреждений
Североуральского городского округа 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 Североуральского городского округа 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 Североуральского городского округа (далее - Руководитель), обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представителя нанимателя (работодателя) (далее - Работодателя), как только ему станет об этом известно или должно стать известно.

3. При невозможности уведомить Работодателя 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 Работодателя 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 представителю нанимателя, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — представитель нанимателя), и регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа 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. Представитель нанимателя 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 представителем нанимателя до сведения Работодателя 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. Представитель нанимателя передает уведомление с прилагаемыми материалами в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа 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 муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

14. Представитель нанимателя 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 Североуральского
городского округа представителя
нанимателя (работодателя)
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

от _____

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:

Дополнительные сведения:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 202 г. Рег. N _____

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

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный 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