



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДОУКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.09.2018 года

г. Заводоуковск

№ 1284

Об утверждении порядка уведомления
руководителями муниципальных
предприятий, учреждений и организаций
о возникновении личной
заинтересованности (в редакции
распоряжения 217 от 29.07.2020г.)

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции в муниципальных предприятиях, учреждениях и организациях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Заводоуковского городского округа, в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных предприятий, учреждений и организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Заводоуковского городского округа (далее — руководители организаций), о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с приложением к настоящему распоряжению.

2. Определить Сайдалиеву О.А., начальника общего отдела управления делами Администрации Заводоуковского городского округа, ответственной за прием и регистрацию уведомлений руководителей организаций о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Управлению делами администрации Заводоуковского городского округа ознакомить руководителей организаций с настоящим распоряжением.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа, управляющего делами.

Глава городского округа

А.Н. Анохин

Приложение
к распоряжению администрации
Заводоуковского городского округа
от _____ 2018 № ____

ПОРЯДОК
уведомления руководителями муниципальных предприятий,
учреждений и организаций, функции и полномочия учредителя в
отношении которых осуществляет Администрация Заводоуковского
городского округа, о личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных предприятий, учреждений и организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Администрация Заводоуковского городского округа (далее — руководители организаций) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «Конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) работодатель — лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени органа местного самоуправления функций и полномочий учредителя, в том числе полномочиями на заключение и прекращение с руководителем организации трудового договора.

3. Руководитель организации обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

4. Руководитель организации в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

В случае, когда руководитель организации находится вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется руководителем организации и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении руководитель организации вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается руководителем организации с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя организации материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6. Уведомление передается руководителем организации должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений руководителей организаций о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — ответственный сотрудник).

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя о поступлении уведомления.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений по форме и в порядке, предусмотренным распоряжением администрации Заводоуковского городского округа от 03.08.2016 № 187 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Заводоуковского городского округа к совершению коррупционных правонарушений».

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении руководителем организации обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее — заключение).

8. При подготовке заключения ответственный сотрудник вправе проводить беседу с руководителем организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

9. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем организации, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует руководителю организации принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого руководитель, представивший уведомление, должен принять такие меры.

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

11. В случае непринятия руководителем организации мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к руководителю, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.