Администрация города Шарыпово

Город Шарыпово Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2021

 № 267

Об утверждении Порядка уведомления руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия города Шарыпово Красноярского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с ч.2 ст.11, ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь ст.34 Устава города Шарыпово Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par36) уведомления руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия города Шарыпово Красноярского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения(далее - Порядок) согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Шарыпово до 01.02.2022 обеспечить разработку и принятие Положений о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. Главному специалисту по бронированию, кадровой работе и внутреннему контролю Администрации города Шарыпово (в отношении руководителей муниципальных учреждений и предприятий, представителем нанимателя (работодателем) для которых является Глава города Шарыпово), руководителям органов Администрации города Шарыпово с правом юридического лица, которым подведомственны муниципальные учреждения (представителям нанимателей – работодателям), до 10.01.2022 разработать и обеспечить ведение журнала согласно приложению 2 к Порядку.

3. Главному специалисту по бронированию, кадровой работе и внутреннему контролю Администрации города Шарыпово (в отношении руководителей муниципальных учреждений и предприятий, представителем нанимателя (работодателем) для которых является Глава города Шарыпово), руководителям органов Администрации города Шарыпово с правом юридического лица, которым подведомственны муниципальные учреждения (представителям нанимателей – работодателям) до 10.01.2022 обеспечить внесение изменений в должностные инструкции и трудовые договоры руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, предусматривающих их обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Главному специалисту по бронированию, кадровой работе и внутреннему контролю и юридическому отделу Администрации города Шарыпово, в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления руководителя муниципального учреждения и муниципального предприятия, представителем нанимателя (работодателем) для которого является Глава города Шарыпово, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения: осуществлять анализ информации о наличии/отсутствии возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения; представлять результаты анализа информации о наличии/отсутствии возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения Главе города Шарыпово или лицу, исполняющему его обязанности для принятия мер в соответствии с действующим законодательством. Руководителям органов Администрации города Шарыпово с правом юридического лица, которым подведомственны муниципальные учреждения (представителям нанимателей – работодателям) анализ поступивших от руководителей подведомственных учреждений уведомлений и информации о наличии/отсутствии возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения, рассматривать самостоятельно в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления, принимать решения в соответствии с действующим законодательством.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Шарыпово по общим вопросам О.А. Пименова.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово Красноярского края.

Глава города Шарыпово Н.А. Петровская

Приложение

к Постановлению Администрации города Шарыпово

от \_\_\_ декабря 2021 №\_\_\_\_

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

И МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА ШАРЫПОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ О ВОЗНИКШЕМ

КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ

1. Настоящий Порядок уведомления руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия города Шарыпово Красноярского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения определяет процедуру направления уведомления руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия города о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок).

2. Настоящий Порядок применяется к руководителям муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором входит принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Действие настоящего Порядка не распространяется на процедуры совершения сделок, тех или иных действий, в совершении которых имеется личная заинтересованность, определяемая критериями, установленными статьями 16, 17 Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 22 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

3. В настоящем Порядке термины "конфликт интересов", "личная заинтересованность" применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4. Руководитель муниципального учреждения и муниципального предприятия города (далее - руководитель) обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения представителя нанимателя (работодателя), используя любые доступные средства связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня с даты прибытия.

5. [Уведомление](#Par81) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Уведомление) составляется руководителем в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие изложенные факты.

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в [журнале](#Par117) регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Руководителю выдается копия Уведомления.

Приложение 1

к Порядку

уведомления руководителем

муниципального учреждения

и муниципального предприятия

о возникшем конфликте

интересов или о возможности

его возникновения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О. должностного лица,

 которому подается уведомление)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемая работником должность, Ф.И.О.)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возникшем конфликте интересов или о возможности

 его возникновения

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. работника)

уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения

конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

 1. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Описание должностных (служебных обязанностей), на исполнение которых

влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Дополнительные сведения, которые руководитель муниципального

учреждения и муниципального предприятия считает необходимым указать:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

уведомления руководителем

муниципального учреждения

и муниципального предприятия

о возникшем конфликте

интересов или о возможности

его возникновения

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей муниципальных

учреждений и муниципальных предприятий о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность и подпись лица, представившего уведомление | Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о получении лицом, представившим уведомление, копии уведомления (подпись работника) | Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |