



А ДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2021 № 689
г. Щёлково, Московская область

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа Щёлково, постановлением Администрации городского округа Щёлково от 30.09.2020 № 2603 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково», а также в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая

приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Семина В.С.

Глава
городского округа Щёлково



А.А. Булгаков

007492

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 19.03.2021 № 689

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково (далее – муниципальные организации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных организаций, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководитель муниципальной организации обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента, когда ему

стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае нахождения руководителя муниципальной организации в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий).

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) (Приложение 1 к Порядку), представляется на имя Главы городского округа Щёлково и должно содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;
- б) на исполнение каких полномочий руководителя муниципальной организации, влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;
- г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель муниципальной организации вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается руководителем муниципальной организации с указанием расшифровки подписи и даты.

5. Уведомление на имя Главы городского округа Щёлково представляется в сектор по профилактике коррупционных правонарушений Отдела кадров и муниципальной службы Администрации городского округа Щёлково (далее – сектор).

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал) (Приложение 2 к Порядку) в день их поступления. На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

Работник сектора, помимо регистрации уведомления в журнале, обязан выдать руководителю муниципальной организации, направившему уведомление, копию такого уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется руководителю муниципальной организации, направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

7. С даты регистрации уведомления руководитель муниципальной организации считается исполнившим обязанность по уведомлению предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Работник сектора, уполномоченный на прием и регистрацию уведомлений, в течение 7 рабочих дней с момента регистрации передает поступившее уведомление в Комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково (далее – Комиссия) для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

9. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается Комиссией в порядке, установленном постановлением Администрации городского округа Щёлково от 30.09.2020 года № 2603 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково».

10. В ходе подготовки заключения на поступившее уведомление Комиссия имеет право проводить собеседование с руководителем муниципальной организации, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом, определяющим необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, обязательным для исполнения руководителем муниципальной организации.

12. Руководитель муниципальной организации, не принявший меры для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
руководителями муниципальных
учреждений и предприятий городского
округа Щёлково
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей
(осуществлении полномочий), которая
приводит или может привести
к конфликту интересов.

Главе
городского округа Щёлково
от руководителя муниципальной
организации

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности
при осуществлении своих должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов _____
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на осуществление которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Дополнительные сведения:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей
муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково.
(нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица)

(расшифровка)

подписи направляющего уведомление

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
руководителями муниципальных
учреждений и предприятий городского
округа Щёлково
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей
(осуществлении полномочий), которая
приводит или может привести
к конфликту интересов.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

N п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО, лица направившего уведомление	Должность лица направившего уведомление	ФИО, подпись ответственного	Подпись подавшего уведомление	Отметка о получении копии (копий получил, подпись, дата
1	2	3	4	5	6	7	8