



ГЛАВА БЕРЕЗОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023

№ 1

г. Березовский

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений Березовского городского округа, подведомственных администрации Березовского городского округа, работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 7.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», подпунктом 6.6 пункта 6 раздела 1 протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 16.08.2022 №2-К, руководствуясь статьей 28 Устава Березовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений Березовского городского округа, подведомственных администрации Березовского округа, работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Березовского городского округа Тимину И.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Березовский рабочий» и разместить на официальном сайте Березовского городского округа в сети «Интернет».

Глава Березовского городского округа



Е.Р. Писцов

Утвержден
постановлением главы
Березовского городского округа
от 27.02.2023 №1

Порядок
уведомления руководителями
муниципальных учреждений Березовского городского округа, подведомственных
администрации Березовского городского округа, работодателя о возникновении
личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 7.1 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регламентирует:

порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений Березовского городского округа, подведомственных администрации Березовского городского округа (далее – руководители) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление);

перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Для разъяснения целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 28 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководитель обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. При нахождении руководителя в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи работодателя, а по прибытии к месту работы – оформить уведомление.

5. Невыполнение руководителем обязанностей, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Информирование руководителем работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, осуществляется путем составления этим руководителем письменного уведомления (приложение №1 к настоящему Порядку).

7. Уведомление должно содержать сведения:

1) о руководителе, который предоставил уведомление (фамилия, имя, отчество, должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается руководителем с указанием даты составления уведомления.

8. Уведомление направляется руководителем в отдел по обеспечению кадровой работы администрации Березовского городского округа, специалисту, в чьей компетенции находятся кадровые вопросы по руководителям (далее – кадровая служба работодателя), либо почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес работодателя и подлежит регистрации в журнале регистраций уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителей муниципальных учреждений Березовского городского округа, подведомственных администрации Березовского городского округа (далее – журнал регистраций уведомлений (заявлений и т.д.).

В журнале регистрации уведомлений (заявлений и т.д.) (приложение №2 к настоящему Порядку) указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о руководителе, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается руководителю, составившему уведомление, по его требованию.

9. Отдел по обеспечению кадровой работы администрации Березовского городского округа осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, подготовку письменного мотивированного заключения по результатам его рассмотрения (далее – мотивированное заключение) и направление работодателю уведомления и мотивированного заключения в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации уведомления.

К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

10. С учетом выводов и предложений, изложенных в мотивированном заключении, работодатель рассматривает уведомление либо принимает решение о необходимости рассмотрения уведомления на Единой комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

11. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления, в том числе с учетом рекомендаций Комиссии, принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов; в этом случае руководителю учреждения рекомендуется принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководителем учреждения не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов; в этом случае к руководителю учреждения применяется конкретная мера ответственности.

12. Отдел по обеспечению кадровой работы администрации Березовского городского округа обеспечивает информирование о принятом работодателем решении руководителя, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Приложение №1
к Порядку

ФОРМА

Представителю
(работодателю)

нанимателя

(Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, инициалы руководителя
в родительном падеже)

(наименование должности)

Уведомление № _____
(указывается номер в журнале регистрации уведомлений)

О возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять

либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов, руководителей
муниципальных учреждений Березовского городского округа,
подведомственных администрации Березовского городского округа

в Администрацию Березовского городского округа

(наименование органа местного самоуправления)

Уведомление		Ф.И.О. руководителя, подавшего уведомление (заявление и т.д.)	Должность, наименова- ние учреждения	Ф.И.О. регистри- рующего	Подпись регист- рирующего	Подпись руководителя, подавшего уведомление (заявление и т.д.)	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
№	дата регист- рации						
1	2	3	4	5	6	7	8