



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

от 27.02.2023 № 59

п. Пелым

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений городского округа Пелым представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 42 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 1, 3, 6, частью 4 статьи 5, статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года « 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым



Ш.Т. Алиев

Утвержден:
постановлением главы
городского округа Пелым
от 27.02.2023 № 59

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ
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 городского округа Пелым 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 городского округа Пелым (далее - Руководитель), обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Главу городского округа Пелым (далее - Глава городского округа), как только ему станет об этом известно или должно стать известно.

3. При невозможности уведомить Главу городского округа 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 Главы городского округа 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 специалисту I категории (по кадрам) администрации городского округа Пелым и регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений городского округа Пелым 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. Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления Руководителю, направившему уведомление.

9. Журнал регистрации хранить в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

10. Специалист I категории (по кадрам) администрации городского округа Пелым передает уведомление с прилагаемыми материалами в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Пелым и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения.

11. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Пелым и урегулированию конфликта интересов.

12. Специалист I категории (по кадрам) администрации городского округа Пелым 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
городского округа Пелым
представителя нанимателя (работодателя)
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ФОРМА

Главе
городского округа Пелым

(инициалы, фамилия)

от _____

(должность, Ф.И.О. руководителя)

**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:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Другие сведения:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Пелым и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано " __ " _____ 202_ г. Рег. № _____

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

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

| № | Дата регистрации | Уведомление представлено | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
|---|---------------------|--------------------------|-----------|---|
| | | Ф.И.О. | Должность | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |