

## Свердловская область

## ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

# постановление

22.02.2023 года № 92

г. Волчанск

***Об утверждении Порядка уведомления руководителя органа местного самоуправления Волчанского городского округа руководителем муниципального учреждения, в отношении которого орган местного самоуправления Волчанского городского округа осуществляет функции***

***и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит***

***или может привести к конфликту интересов***

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=67E2E7E449AD1344E6B81E29D36C2ABFB92607FD06D5E7B4A92BDAA4B6069762E70460857304FD986EA0FD7A9FDA61EF0E1EE0917CG3YFF) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](#P40) уведомления руководителя органа местного самоуправления Волчанского городского округа руководителем муниципального учреждения, в отношении которого орган местного самоуправления Волчанского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Волчанского городского округа в сети «Интернет» (www.volchansk-adm.ru)*.*

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по социальным вопросам Бородулину И.В.

Глава городского округа А.В.Вервейн

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Волчанского городского округа

от 22.02.2023 года № 92

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,

В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ,

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Порядком определяется процедура уведомления руководителем муниципального учреждения, в отношении которого орган местного самоуправления Волчанского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель муниципального учреждения, в отношении которого орган местного самоуправления Волчанского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Руководитель), обязан в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителя этого органа местного самоуправления Волчанского городского округа (далее – руководитель органа местного самоуправления Волчанского городского округа) или лицо, его замещающее, как только ему станет об этом известно или должно стать известно.

3. При невозможности уведомить руководителя органа местного самоуправления Волчанского городского округа или лицо, его замещающее, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в [пункте 2](#P50) настоящего Порядка, по причине, не зависящей от Руководителя, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Руководитель представляет [уведомление](#P99) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя руководителя органа местного самоуправления Волчанского городского округа (лица, его замещающего) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении на имя руководителя органа местного самоуправления Волчанского городского округа (лица, его замещающего) 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 лицу органа местного самоуправления Волчанского городского округа, назначенному руководителем органа местного самоуправления Волчанского городского округа на примем уведомлений (далее - уполномоченное лицо), и регистрируется в день поступления в [журнале](#P155) регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых орган местного самоуправления Волчанского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, 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. Уполномоченное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится Уполномоченным лицом до сведения руководителя органа местного самоуправления Волчанского городского округа (лица, его замещающего) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации.

10. Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

11. Журнал регистрации уведомлений хранится у уполномоченного лица в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

12. Руководитель органа местного самоуправления Волчанского городского округа передает уведомление с прилагаемыми материалами в комиссию по служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданную в органе местного самоуправления Волчанского городского округа (далее - Комиссия) для рассмотрения.

13. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии.

14. Уполномоченное лицо 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 руководителя органа местного самоуправления Волчанского городского округа руководителем муниципального учреждения, в отношении которого орган местного самоуправления Волчанского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

(должность руководителя органа местного самоуправления)

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

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения)

ФОРМА

**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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

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

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

Дополнительные сведения:

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

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

Приложения:

1.

2.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение № 2

к Порядку уведомления руководителя органа местного самоуправления Волчанского городского округа руководителем муниципального учреждения, в отношении которого орган местного самоуправления Волчанского городского округа осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ФОРМА

Журнал

регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений,

в отношении которых орган местного самоуправления Волчанского городского округа

осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении личной заинтересованности

при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистрационный номер | Ф.И.О. лица, направившего уведомление | Должность лица, направившего уведомление | Ф.И.О., подпись регистратора | Отметка о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |