



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 10 2022 № 599

п.г.т. Сосьва

*Об утверждении Порядка уведомления представителя  
работодателя руководителями муниципальных учреждений  
и муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов*

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства по противодействию коррупции, в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь ст.ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя работодателя руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение).
2. Заведующему отделом муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа О.Р. Тарковской обеспечить ознакомление с настоящим постановлением руководителей подведомственных администрации Сосьвинского городского округа муниципальных учреждений и предприятий и руководителя муниципального учреждения, подведомственного Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно – коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и транспорту» под роспись.
3. Начальнику Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управления образования» С.А. Кураковой и начальнику Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта» Н.Н. Зверевой, обеспечить ознакомление с настоящим постановлением руководителей подведомственных им муниципальных учреждений под роспись.
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Г.Н. Макаров

Утвержден  
постановлением администрации  
Сосьвинского городского округа  
от 24.10.2022 № 599  
«Об утверждении Порядка уведомления  
представителя работодателя  
руководителями муниципальных  
учреждений и муниципальных унитарных  
предприятий о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов»

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ  
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К  
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий порядок уведомления представителя работодателя руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в целях реализации законодательства о противодействии коррупции и устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий Сосьвинского городского округа (далее - руководитель) представителя работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Представитель работодателя - лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени учредителя действий, связанных с назначением руководителя, прекращением его полномочий, заключением и прекращением с ним трудового договора:

- глава Сосьвинского городского округа, в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Сосьвинского городского округа и Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно – коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и транспорту»;

- начальник Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управления образования», в отношении руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управления образования»;

- начальник Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта», в отношении руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта».

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность руководителя, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность руководителя, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность руководителя, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Руководитель обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта.

5. Руководитель обязан письменно уведомить представителя работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) подается руководителем на имя представителя работодателя в письменной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности или о возможности её возникновения.

В случае если о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения руководителю стало известно в период временной нетрудоспособности, нахождения в служебной командировке или пребывания в отпуске, он уведомляет представителя работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

7. К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

8. Уведомление лично представляется руководителем лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1) руководители муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет

администрация Сосьвинского городского округа и Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно – коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и транспорту» - в отдел муниципальной службы, юридической и кадровой работы администрации Сосьвинского городского округа;

2) руководители муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управления образования» - в Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управления образования»;

3) руководители муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта» - в Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта».

9. Невыполнение руководителем обязанности, предусмотренной пунктом 5 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность руководителя, контактный телефон;
- 2) изложенная в свободной форме информация о существовании возникшего конфликта интересов (конфликта интересов, который может возникнуть);
- 3) изложенная в свободной форме информация о существовании личной заинтересованности руководителя;
- 4) какие должностные (служебные) обязанности руководитель не может выполнять из-за этого;
- 5) дата предоставления уведомления;
- 6) подпись руководителя.

11. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, производит регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, зарегистрировавшее уведомление, не позднее следующего рабочего дня передает его представителю работодателя для принятия предусмотренных законодательством мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае необходимости лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и приобщает их к уведомлению.

13. В течение 5 (пяти) рабочих дней представитель работодателя рассматривает поступившее уведомление и принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей, руководителем, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что руководителем, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

4) направить уведомление для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к поведению руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий и урегулированию конфликта интересов, а в случае ее отсутствия в иную комиссию, в функции которой входит решение данных вопросов (далее - Комиссия).

14. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса руководителя, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством представитель работодателя принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения, перераспределении функций руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может осуществляться путем отвода или самоотвода руководителя в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Порядка, представитель работодателя в установленном порядке рассматривает вопрос о проведении служебной проверки для принятия решения в отношении руководителя, направившего уведомление.

17. Непринятие руководителем, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 13 настоящего Порядка, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения представителем работодателя направляет копии уведомления и приложенных к нему документов председателю Комиссии для проведения заседания Комиссии.

Состав и порядок работы Комиссии утверждаются представителем работодателя.

20. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает информирование о принятом представителем работодателя решении руководителя, представившего уведомление, в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

21. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу руководителя.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя  
работодателя руководителями муниципальных  
учреждений и муниципальных унитарных  
предприятий о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов (нужное подчеркнуть), а именно:

\_\_\_\_\_  
(указать, в чем выражается конфликт интересов и личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_  
(указать должностные обязанности, на исполнение которых может повлиять личная заинтересованность)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии  
по соблюдению требований к поведению руководителей муниципальных учреждений и  
муниципальных предприятий и урегулированию конфликта интересов (нужное  
подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

## Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя работодателя  
руководителями муниципальных учреждений и  
муниципальных унитарных предприятий о  
возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
На « \_\_\_\_ » листах

**Журнал  
регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Регистрационный №	Дата поступления уведомления	Сведения о руководителе, направившем уведомление		Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, и его подпись	Дата получения руководителем копии зарегистрированного уведомления и подпись	Примечание
		Ф.И.О.	Контактный номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7