|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **24.10.2022** |  |  | **№ 1910-п** |

 |  |
| г. Невьянск |

**Порядок уведомления руководителями муниципальных организаций Невьянского городского округа, подведомственных администрации Невьянского 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 июня 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 Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных организаций Невьянского городского округа, подведомственных администрации Невьянского 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 Невьянского городского округа Т.М. Петухову.

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Невьянского городского округа», разместить на официальном сайте Невьянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанностиглавы Невьянскогогородского округа | С.Л. Делидов |

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Невьянского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ -п

Порядок уведомления руководителями муниципальных организаций Невьянского городского округа, подведомственных администрации Невьянского 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 июня 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

- порядок уведомления руководителями муниципальных организаций Невьянского городского округа, подведомственных администрации Невьянского 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 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, предусмотренной [пунктом 3](#P47) 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](#P90) (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 специалисту управления делами администрации Невьянского городского округа, 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](#P123) регистраций уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителей муниципальных организаций Невьянского городского округа, подведомственных администрации Невьянского городского округа (далее - журнале 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. Кадровая служба работодателя передает работодателю поступившие уведомления в день их регистрации.

10. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению работодателя может проводиться проверка кадровой службой работодателя.

Руководитель, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

11. Работодатель направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных организаций Невьянского городского округа и, с учетом рекомендаций комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения 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 урегулирование конфликта интересов, стороной которого является руководитель, осуществляются путем отвода или самоотвода руководителя в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Кадровая служба обеспечивает информирование о принятом работодателем решении руководителя, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

 Приложение № 1

к Порядку уведомления руководителями муниципальных организаций Невьянского городского округа, подведомственных администрации Невьянского округа работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

 Представителю нанимателя (работодателю)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (фамилия, инициалы руководителя

 в родительном падеже)

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

 (наименование должности)

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

 УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается регистрационный 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)

 Приложение № 2

к Порядку уведомления руководителями муниципальных организаций Невьянского городского округа, подведомственных администрации Невьянского округа работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ

ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ

К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

в \_Администрацию Невьянского городского округа

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | Ф.И.О. руководителя, подавшего уведомление (заявление и т.д.) | Должность, наименование учреждения | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регистрирующего | Подпись руководителя, подавшего уведомление (заявление и т.д.) | Отметка о получении копии уведомления ("копию получил", подпись) |
| № | дата регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

