



ПЕРМСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2022

№ 580

Об утверждении Порядка уведомления работодателя руководителем муниципального учреждения Александровского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьями 10, 11, 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктами 1.1, 2.3.1 Указа Губернатора Пермского края от 30 мая 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции», в целях соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции на территории Александровского муниципального округа,

администрация Александровского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя руководителем муниципального учреждения Александровского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании официальный сайт Александровского муниципального округа Пермского края (www.aleksraion.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за главой муниципального округа – главой администрации Александровского муниципального округа.

И.п. главы муниципального округа -
главы администрации Александровского
муниципального округа

В.А. Белобаржевский

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Александровского
муниципального округа
от 30.05.2022 № 580

ПОРЯДОК
уведомления работодателя руководителем муниципального
учреждения Александровского муниципального округа о возникновении
личной заинтересованности при исполнении им должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов.

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителем муниципального учреждения Александровского муниципального округа (далее – руководитель учреждения), в отношении которых администрация Александровского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя, представителя нанимателя (далее - работодателя), о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Уведомление работодателя о наличии конфликта интересов
и о возможности его возникновения

2.1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Руководитель учреждения обязан уведомить главу муниципального округа – главу администрации Александровского муниципального округа (далее – глава округа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

2.3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2.2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от руководителя учреждения, уведомление предоставляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

2.4.1. фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

2.4.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность руководителя учреждения прямая или косвенная влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

2.4.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение руководителем учреждения должностных обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем учреждения 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 руководитель учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

2.4.4. описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

2.4.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

2.4.6. дата заполнения уведомления;

2.4.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

2.5. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления руководитель учреждения направляет в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции администрации округа (далее – Отдел).

Второй экземпляр уведомления с отметкой о его принятии остается у руководителя в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

2.6. В случае если руководитель не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено работодателю заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.7. Регистрация уведомления производится в день поступления специалистом Отдела в журнале учета уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы в журнале учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью работодателя и печатью.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

2.8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и входящий номер.

2.9. Зарегистрированное уведомление передается главе округа в день его получения. Глава округа рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

2.10. По итогам рассмотрения уведомления глава округа, руководствуясь Трудовым Кодексом Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.11. Уведомление приобщается к личному делу руководителя учреждения.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя руководителем
муниципального учреждения
Александровского муниципального
округа

Главе муниципального округа –
главе администрации
Александровского муниципального
округа

от _____
(ФИО и должность, заполняющего
уведомление)

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных 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:

Дополнительные сведения: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений Александровского муниципального округа при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано « _____ » _____ 20 ____ г.
рег.№ _____

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
руководителем муниципального
учреждения Александровского
муниципального округа

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№ п/п	Дата и время регистрации	Регистраци онный номер	ФИО направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО и подпись лица, зарегистрировав шего уведомление	Дата и время передачи уведомления работодател ю	Краткое содержание уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8