



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 января 2018 г.

г. Дальнегорск

№ 2-па

**Об утверждении порядка сообщения руководителем
муниципального учреждения Дальнегорского городского
округа о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Дальнегорского городского округа, администрация Дальнегорского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения руководителем муниципального учреждения Дальнегорского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном интернет-сайте Дальнегорского городского округа.

И.о. Главы Дальнегорского
городского округа



В.Н. Колосков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Дальнегорского городского округа
от 10.01.2018 № 2-на

**Порядок сообщения руководителем муниципального учреждения
Дальнегорского городского округа о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Главы Дальнегорского городского округа о возникновении личной заинтересованности у руководителя муниципального учреждения Дальнегорского городского округа (далее – руководитель муниципального учреждения) при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

2. При возникновении у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность), письменно уведомить об этом Главу Дальнегорского городского округа.

Уведомление составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя муниципального учреждения материалы, подтверждающие изложенные в нем факты относительно имеющейся личной заинтересованности.

При нахождении руководителя муниципального учреждения вне места службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет Главу Дальнегорского городского округа о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

3. Руководители муниципальных учреждений представляют уведомление, составленное на имя Главы Дальнегорского городского округа, в управление администрации Дальнегорского городского округа (по подведомственности) (далее – управление администрации):

руководители учреждений образования – в Управление образования администрации Дальнегорского городского округа;

руководители учреждений культуры, спорта, дополнительного образования в сфере культуры и искусства – в Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Дальнегорского городского округа;

руководители иных учреждений – в управление делами администрации Дальнегорского городского округа.

4. Поступившее уведомление регистрируется управлением администрации в день его получения в журнале. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления администрации.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на сотрудника управления администрации, ответственного за кадровую работу (далее – уполномоченный сотрудник).

На уведомлении в день регистрации ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

После этого руководителю муниципального учреждения выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. На копии уведомления в день регистрации также ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

В случае поступления уведомления посредством почтовой связи копия зарегистрированного уведомления направляется руководителю муниципального учреждения, его направившему, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

5. Управление администрации после регистрации уведомления осуществляет его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления уполномоченные сотрудники имеют право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются Главе Дальнегорского городского округа. В случае направления запросов, указанных в настоящем пункте, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются Главе Дальнегорского городского округа в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен Главой Дальнегорского городского округа, но не более чем на 30 дней.

6. По окончании рассмотрения уведомления управление администрации обязано ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами его рассмотрения.

7. По итогам рассмотрения уведомления Глава Дальнегорского городского округа принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Глава Дальнегорского городского округа рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Глава Дальнегорского городского округа применяет к руководителю муниципального учреждения конкретную меру юридической ответственности.

Приложение
к порядку сообщения руководителем
муниципального учреждения Дальнегорского
городского округа о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

(Главе Дальнегорского городского округа)

(наименование муниципального учреждения)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю 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: _____.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы уполномоченного сотрудника
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись уполномоченного сотрудника,
зарегистрировавшего уведомление)