



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

06.07.2020

№ 508

О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 12.3 Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. N 20-З "О противодействии коррупции в Нижегородской области" Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу по общим вопросам ознакомить с данным постановлением руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации города Заволжья.

Глава Администрации

О.Н. Жесткова

**Порядок  
сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(далее - Порядок)**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является Администрация города Заволжья (далее - руководитель учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Руководитель учреждения обязан сообщать работодателю в лице главы Администрации города Заволжья о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в двух экземплярах согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления руководитель учреждения передает в отдел по общим вопросам специалисту, на которого возложена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй, заверенный экземпляр уведомления, остается у руководителя учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. В случае если руководитель учреждения не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в Администрацию города Заволжья заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5. Отдел по общим вопросам (специалист, на которого возложена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений) обеспечивает:

- регистрацию уведомления в день поступления путем внесения записи в журнал регистрации согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

- предварительное рассмотрение уведомления и подготовку проекта решения главой Администрации города Заволжья в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, на которое возложена работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от руководителей учреждений, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а глава Администрации города Заволжья может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам рассмотрения уведомления главой Администрации города Заволжья принимается одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководителем учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 7 настоящего Порядка, глава Администрации города Заволжья принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 7 настоящего Порядка, глава Администрации города Заволжья принимает меры по привлечению руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

---

Приложение 1  
к Порядку сообщения руководителями  
муниципальных учреждений о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

Главе Администрации города Заволжья

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, 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)
----------------------	---	-----------------------------------

Приложение 2  
к Порядку сообщения руководителями  
муниципальных учреждений о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

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

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО руководителя муниципального учреждения	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание