



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПРИКАЗ

От 01.03.2022

№ 0303-09

О Порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей директором муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Кировское», подведомственного администрации Кировского района города Новосибирска

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей директором муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Кировское», подведомственного администрации Кировского района города Новосибирска (приложение).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главы администрации по организационной работе Близенъ Т. А.

Глава администрации

А. В. Выходцев

Комарова
2274894

Организационно-контрольный отдел



Приложение
к приказу главы администрации
Кировского района
города Новосибирска
от 01.03.2022 № 0303-09

ПОРЯДОК

предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов,
возникающего при исполнении должностных обязанностей
директором муниципального казенного учреждения «Кировское», подведом-
ственного администрации Кировского района города Новосибирска

1. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей директором муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Кировское» подведомственного администрации Кировского района города Новосибирска (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей директором муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Кировское», подведомственного администрации Кировского района города Новосибирска (далее - директор).

2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем 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 и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

представитель нанимателя (работодатель) – глава администрации Кировского района города Новосибирска.

3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, директор обязан незамедлительно представить главному специалисту организационно-контрольного отдела администрации Кировского района города

Новосибирска (далее – специалист) уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении директора дополнительные материалы, подтверждающие факты возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые директором по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии).

5. Специалист в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей директором (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к Порядку.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается директору на руки в день регистрации уведомления.

7. Специалист передает уведомление представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня его регистрации.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления проставляет резолюцию о необходимости рассмотрения уведомления на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей директора муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Кировское», подведомственного администрации Кировского района города Новосибирска (далее - комиссия), и определяет дату, которая не может быть ранее 10-го рабочего дня, следующего за днем проставления резолюции, время, место проведения заседания комиссии или об отсутствии такой необходимости.

9. Специалист в течение 10 рабочих дней со дня проставления представителем нанимателя (работодателем) резолюции о необходимости рассмотрения уведомления на заседании комиссии:

9.1. Запрашивает у директора документы (сведения), необходимые для полного и всестороннего рассмотрения уведомления.

9.2. Подготавливает предварительное заключение по итогам рассмотрения уведомления.

9.3. Представляет документы (сведения), указанные в подпунктах 9.1, 9.2 Порядка, в комиссию.

10. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который направляется представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии.

11. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений:

признает, что при исполнении должностных обязанностей директором, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

признает, что при исполнении должностных обязанностей директором, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может

привести к конфликту интересов;

признает, что директором, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 11 Порядка, представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует директору принять такие меры с установлением предельного срока, в течение которого директор должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем четвертым пункта 11 Порядка, представителем нанимателя (работодателем) решается вопрос о необходимости применения к директору мер дисциплинарной ответственности.

14. В течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного пунктом 11 Порядка, специалист осуществляет подготовку и направление директору уведомления о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

Приложение 1
к порядку предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов,
возникающего при исполнении
должностных обязанностей
директором муниципального казенного
учреждения города Новосибирска
«Кировское», подведомственного
администрации Кировского района
города Новосибирска

ФОРМА

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность)

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 исполне-
нии

Должностных обязанностей, которая

(приводит или может привести)
к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может

Приложение 1
к порядку предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов,
возникающего при исполнении
должностных обязанностей
директором муниципального казенного
учреждения города Новосибирска
«Кировское», подведомственного
администрации Кировского района
города Новосибирска

ФОРМА

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

замещаемая должность)

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 исполне-
нии

Должностных обязанностей, которая

(приводит или может привести)
к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

(должность специалиста, принявшего уведомление)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к порядку предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов,
возникающего при исполнении
должностных обязанностей
директором муниципального казенного
учреждения города Новосибирска
«Кировское», подведомственного
администрации Кировского района
города Новосибирска

ФОРМА

журнала регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей руководителями

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей руководителями

№ п/п	Регис- тра- цион- ный номер уве- домле- ния	Дата реги- стра- ции уве- дом- ления	Краткое содер- жание уведом- ления	Фамилия, имя, отче- ство (при наличии), замещаемая должность, контактный телефон ру- ководителя муници- пального учреждения, подведом- ственного (наимено- вание структур- ного под- разделения мэрии горо- да Новоси- бирска)	Фамилия, имя, отче- ство (при наличии), должность лица, при- нявшего уведомле- ние	Отмет- ка ру- ково- дителя муници- пально- го учре- жде- ния, подве- дом- ствен- ного (наиме- нова- ние струк- турного подраз- деле- ния	Сведения о принятом ре- шении
----------	--	--	--	---	--	---	-------------------------------------

						мэрии города Ново- сбир- ска)о полу- чении копии уве- домле- ния, под- пись	
1	2	3	4	5	6	7	8