



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 13 » января 20 23г. № 37-н
г. Кемерово

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных предприятий, учредителем которых является муниципальное образование Кемеровский муниципальный округ, 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции в муниципальных предприятиях, учредителем которых является муниципальное образование Кемеровский муниципальный округ:

1. Утвердить порядок уведомления руководителями муниципальных предприятий, учредителем которых является муниципальное образование Кемеровский муниципальный округ (далее – руководители предприятий), о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа С.В. Ильину ответственным за прием и регистрацию уведомлений руководителей организаций о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Отделу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа (С.В. Ильина) ознакомить руководителей предприятий с настоящим постановлением.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря» и в СМИ «Электронный бюллетень администрации Кемеровского

муниципального округа», управлению информационных технологий (И.А. Карташов) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата Е.А. Прошину.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава округа

М.В. Коляденко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от 13.01.2023 г. № 37-н

**Порядок уведомления
руководителями муниципальных предприятий, учредителем которых
является муниципальное образование Кемеровский муниципальный
округ, о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных предприятий, учредителем которых является муниципальное образование Кемеровский муниципальный округ (далее – руководитель предприятия), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «Конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) работодатель – лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени органа местного самоуправления функцией и полномочиями учредителя, в том числе полномочиями на заключение и прекращение с руководителем предприятия трудового договора.

в) комиссия по урегулированию конфликта интересов – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных предприятий и урегулированию конфликта интересов, образуемая в органах местного самоуправления (его отраслевых, структурных органах) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководитель предприятия обязан сообщить работодателю в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, локальными правовыми актами учреждения сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Руководитель предприятия в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня,

следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

В случае, когда руководитель предприятия находится вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется руководителем предприятия и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении руководитель предприятия вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значения для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается руководителем предприятия с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя организации материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6. Уведомление передается руководителем предприятия должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений руководителей предприятий о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – должностное лицо).

Должностное лицо в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя о поступлении уведомления.

7. Должностное лицо готовит мотивированное заключение о соблюдении руководителем организации обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее – заключение).

8. При подготовке заключения должностное лицо вправе проводить беседу с руководителем предприятия, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения (при необходимости), истребовать от него документы, направлять в установленном порядке запросы

в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Заключение должно содержать: информацию, изложенную в уведомлениях; информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов; мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом настоящего Порядка или иного решения.

10. Уведомление, заключение, а также другие материалы в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы предоставляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

11. По итогам рассмотрения уведомления, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководитель предприятия не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю предприятия конкретную меру ответственности.

12. Решения комиссии по урегулированию конфликта интересов оформляются протоколами. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются работодателю, полностью или в виде выписок из него – руководителю предприятия, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Для работодателя решения комиссии носит рекомендательный характер.

13. Работодатель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю предприятия мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему

протокола заседания комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

14. В случае непринятия руководителем предприятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к руководителю, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку уведомления
руководителями муниципальных
предприятий, учредителем
которых является Кемеровский
муниципальный округ, о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

(Ф.И.О. главы Кемеровского муниципального
округа, которому
направляется уведомление)

(Ф.И.О., должность лица,
замещающего должность
руководителя муниципального
предприятия Кемеровского
муниципального округа)

(телефон)

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.

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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи) уведомление)