



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2020

№ 209

Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Чусовского городского округа и ее отраслевые (функциональные) органы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Чусовского городского округа и ее отраслевые (функциональные) органы.

2. Руководителю аппарата администрации Чусовского городского округа, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Чусовского городского округа обеспечить в месячный срок со дня подписания настоящего постановления:

2.1. ознакомление с настоящим Положением руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Чусовского городского округа и ее отраслевые (функциональные) органы;

2.2. внесение изменений в трудовые договоры, заключенные с руководителями муниципальных учреждений, устанавливающих обязанность уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 06.09.2019 N 779 «Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Чусовского муниципального района Пермского края и ее отраслевые (функциональные) органы».

4. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чусовского городского округа.

Глава городского округа – глава
администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чусовского городского округа
от 25.02.2020 N 209

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Чусовского городского округа и ее отраслевые (функциональные) органы

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем и процедуру уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Чусовского городского округа и ее отраслевые (функциональные) органы (далее - руководитель), о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

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

2.1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Руководитель обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых 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 трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2.2. настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника подведомственной организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

2.4. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к Положению.

Первый экземпляр уведомления руководитель передает работодателю незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

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

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

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу в администрации Чусовского городского округа или ее отраслевом (функциональном) органе, в журнале учета уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 к Положению, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью работодателя и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы руководителя, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

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

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение работодателю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

3.5. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

4.1. В течение двух рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке.

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта работодателя. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, назначенным работодателем.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу руководителя.