



Муниципальное образование  
«Город Биробиджан»  
Еврейской автономной области

Отформатировано: Шрифт: полужирный

## МЭРИЯ ГОРОДА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2020 \_\_\_\_\_

№ 1254

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, предприятий муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов мэрия города

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений, предприятий муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальной информационной газете», сетевом издании «ЭСМИГ» и разместить на официальном интернет-сайте мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

3. Настоящее постановление вступает в силу через один день после дня его официального опубликования.

Мэр города

А.С. Головатый

## УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии города  
муниципального образования  
«Город Биробиджан» Еврейской  
автономной области  
от 31.08.2020 № 1254

## ПОРЯДОК

уведомления руководителями муниципальных учреждений, предприятий муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений, предприятий работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок, уведомление).

В настоящем Порядке используются понятия, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Руководитель муниципального учреждения, руководитель муниципального предприятия (далее – руководитель) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта.

3. Руководитель обязан письменно уведомить работодателя о возникшей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности.

Уведомление составляется руководителем по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4. Отдел муниципальной службы и кадров мэрии города осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений руководителей о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати мэрии города.

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

На уведомлении указываются дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю муниципального учреждения или направляется по почте с уведомлением о вручении.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

6. После регистрации уведомления отдел муниципальной службы и кадров мэрии города осуществляет его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отдела муниципальной службы и кадров мэрии города имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются работодателю. Указанный срок может быть продлен работодателем, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Работодателем по результатам рассмотрения им уведомления принимается одно из следующих решений:

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

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

8. Решение принимается путем проставления на заключении резолюции работодателя, содержащей формулировку соответствующего подпункта пункта 7 настоящего Порядка.

Отдел муниципальной службы и кадров мэрии города в течение 3 рабочих дней обеспечивает ознакомление с принятым решением руководителя.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по

предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае неприятия руководителем, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, руководитель обеспечивает применение к руководителю, допустившему правонарушение, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку уведомления  
руководителем муниципального  
учреждения, предприятия  
муниципального образования «Город  
Биробиджан» Еврейской автономной  
области о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к  
конфликту интересов

Мэру города

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

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  
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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_