



## МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

### ПРИКАЗ

От 28.04.2022

№ 0163-09

О Порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей директором муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Дорожно-эксплуатационное учреждение Советского района», подведомственного администрации Советского 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», руководствуясь Положением об администрации района (округа по районам) города Новосибирска, утвержденным решением городского Совета Новосибирска от 22.02.2006 № 207 «О территориальных органах мэрии города Новосибирска», ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главы администрации Костенко Н. В.

Исполняющий обязанности  
главы администрации

А. М. Бродецкий

Приложение  
к приказу главы администрации  
Советского района  
города Новосибирска  
от 28.01.2012 № 0163-09

## ПОРЯДОК

предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов,  
возникающего при исполнении должностных обязанностей директором  
муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Дорожно-  
эксплуатационное учреждение Советского района», подведомственного  
администрации Советского района города Новосибирска

### 1. Общие положения

1. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей директором муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Дорожно-эксплуатационное учреждение Советского района», (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 «Дорожно-эксплуатационное учреждение Советского района», (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 Советского 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 Советского 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 директором муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Дорожно-эксплуатационное учреждение Советского района», подведомственного администрации Советского 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 «Дорожно-  
эксплуатационное учреждение  
Советского района», подведомственного  
администрации Советского 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 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 (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 «Дорожно-  
эксплуатационное учреждение  
Советского района», подведомственного  
администрации Советского района  
города Новосибирска

**ФОРМА**

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

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей директором

№ п/п	Регист рацион ный номер уведом ления	Дата регист рации уведом ления	Краткое содержа ние уведомл ения	Фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, контактный телефон руководител я муниципаль ного учреждения, подведомст венного  (наименован ие структурно го подразделен ия мэрии	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего уведомлени е	Отметк а руково дителя муници пальног о учрежд ения, подвед омстве нного  (наиме новани е структу рного подразд еления мэрии города Новоси бирска)	Сведения о принятом решении
----------	---	--	--	---	--	---	-----------------------------------

