



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.01.2022

№ 242

О Порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) 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 Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) города Новосибирска (приложение).

2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр города Новосибирска



А. Е. Локоть



ПОРЯДОК
предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов,
возникающего при исполнении должностных обязанностей
руководителями муниципальных унитарных предприятий
(муниципальных учреждений) города Новосибирска

1. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) 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 руководителями муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) города Новосибирска, прием, назначение и увольнение которых производится мэром города Новосибирска, первым заместителем мэра города Новосибирска, заместителем мэра города Новосибирска, которым постановлением мэрии города Новосибирска переданы полномочия по назначению на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) города Новосибирска и заключению (изменению, прекращению) с ними трудовых договоров (далее – руководители).

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) – мэр города Новосибирска, первый заместитель мэра города Новосибирска, заместитель мэра города Новосибирска, которым постановлением мэрии города Новосибирска переданы полномочия по назначению на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) города Новосибирска и заключению (из-

менению, прекращению) с ними трудовых договоров.

3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель обязан незамедлительно представить в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска 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 руководителя 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 руководителем по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии).

5. Специалист отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска (далее – специалист) в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей руководителями (далее – журнал) по форме согласно приложению 2 к Порядку.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю 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 мэрии города Новосибирска по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) 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 руководителя и (или) структурного подразделения мэрии города Новосибирска, в ведении которого находится муниципальное унитарное предприятие (муниципальное учреждение) города Новосибирска, в отношении руководителя которого рассматривается вопрос о соблюдении требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, 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 руководителем, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

признает, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

признает, что руководителем, 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 руководителю принять такие меры с установлением предельного срока, в течение которого руководитель 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 руководителю 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 руководителю уведомления о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

Приложение 1
к Порядку предотвращения и (или)
урегулирования конфликта интересов,
возникающего при исполнении руко-
водителями муниципальных унитар-
ных предприятий (муниципальных
учреждений) города Новосибирска
должностных обязанностей

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 _____ к конфликту интересов.

(приводит или может привести)

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)

