



**МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**  
**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**  
**ПРИКАЗ**

От 03.03.2022

№ 0100 - 09

Об утверждении Порядка предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии 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», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (приложение).

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель мэра города Новосибирска –  
начальник департамента

  
А. В. Терешкова

Список рассылки:

1. Управление физической культуры и спорта мэрии
2. Управление молодежной политики мэрии
3. Управление культуры мэрии
4. Управление по благоустройству общественных пространств мэрии
5. Юридический отдел ДКСиМП

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии



Д. О. Разживина

Начальник управления физической культуры и спорта мэрии



А. В. Толоконский

Начальник управления молодежной политики мэрии



Е. Ю. Твердохлебов

Начальник управления культуры мэрии



И. С. Соловьева

Начальник управления по благоустройству общественных пространств мэрии



В. В. Полещук

Начальник юридического отдела ДКСиМП



Е. Л. Ярлыкова

Приложение  
к приказу заместителя мэра города  
Новосибирска - начальника департамента  
культуры, спорта и молодежной политики  
мэрии города Новосибирска  
от 03.03.2022 № 0100 -од

## ПОРЯДОК

предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов,  
возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями  
муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) города  
Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя  
осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии  
города Новосибирска

1. Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений) города Новосибирска, подведомственных департаменту культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (далее – Порядок) разработано 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, в отношении которых функции и полномочия осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска прием, назначение и увольнение которых производится заместителем мэра города Новосибирска – начальником департамента мэрии города Новосибирска (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) – заместитель мэра города Новосибирска – начальник департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска, которому 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.

3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель обязан незамедлительно представить специалисту юридического отдела департамента культуры спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска, осуществляющему кадровое делопроизводство в отношении руководителей муниципальных учреждений и предприятий (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 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 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 департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных унитарных предприятий (муниципальных учреждений), в отношении которых функции и полномочия осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии 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. В случае проставления представителем нанимателя (работодателем) резолюции о необходимости рассмотрения уведомления на заседании Комиссии, специалист:

9.1. в течение 3 рабочих дней запрашивает у руководителя документы (сведения), необходимые для полного и всестороннего рассмотрения уведомления;

9.2. в течение 10 рабочих дней:

9.2.1. подготавливает предварительное заключение по итогам рассмотрения уведомления.

9.2.2. представляет документы (сведения), указанные в подпунктах 9.1, 9.2.1. Порядка, в комиссию.

10. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия, принимает одно из следующих решений:

а) признает, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признает, что руководителем, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 Порядка, Комиссия рекомендует меры, необходимые для предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

11. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который направляется представителю нанимателя (работодателю) и специалисту в течение 7 рабочих дней со дня заседания комиссии.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 Порядка, представитель нанимателя (работодателя) в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии, определяет необходимые меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, либо рекомендует руководителю принять такие меры с установлением предельного срока, в течение которого должны быть приняты конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 Порядка, представителем нанимателя (работодателем) в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии, решается вопрос о необходимости применения к руководителю мер дисциплинарной ответственности.

14. В течение трех рабочих дней со дня получения протокола Комиссии, а в случаях, предусмотренных пунктами 12, 13 Порядка – со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) соответствующего решения, специалист осуществляет подготовку и направление руководителю уведомления о принятом Комиссией (представителем нанимателя (работодателя)) решении.

---

Приложение 1  
к Порядку  
предотвращения и (или) урегулирования  
конфликта интересов, возникающего при  
исполнении должностных обязанностей  
руководителями муниципальных унитарных  
предприятий (муниципальных учреждений)  
города Новосибирска, подведомственных  
департаменту культуры, спорта и молодежной  
политики мэрии 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)

