



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

от 30 сентября 2022 года № 162
г. Качканар Свердловской области

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя руководителями муниципальных унитарных предприятий, обществ с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%, 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», Федеральными законами от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа, утвержденным решением Качканарской городской Думы от 29.12.2005 № 127, принимая во внимание рекомендацию Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области (протокол заседания от 16.08.2022 № 2-к), Комитет по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя руководителями муниципальных унитарных предприятий, обществ с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Комитета по имуществу КГО.

3. Главному специалисту Горшениной С.Г. уведомить под роспись руководителей муниципальных унитарных предприятий, обществ с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%, о принятом решении.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Комитета по
имуществу



О.В.Адамчук

Порядок

уведомления представителя нанимателя руководителями муниципальных унитарных предприятий, обществ с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя руководителями муниципальных унитарных предприятий, обществ с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа (далее – Комитет), представляющего интересы учредителя – Качканарского городского округа, руководителями муниципальных унитарных предприятий, обществ с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100% (далее – руководители), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под личной заинтересованностью понимается 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.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Руководители обязаны уведомлять Комитет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить Комитет о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При нахождении руководителя в служебной командировке, отпуске, вне места выполнения трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, руководитель обязан уведомить Комитет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее следующего рабочего дня после возвращения из служебной командировки и (или) выхода на работу.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей руководителя муниципального унитарного предприятия, общества с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется руководителем в письменном виде в произвольной форме (примерная форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Порядку).

Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, контактный телефон руководителя, направившего уведомление, замещаемую им должность с наименованием муниципального унитарного предприятия, или общества с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%;

2) описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность руководителя;

4) дополнительные сведения, которые руководитель считает необходимым указать.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие сведения, содержащиеся в уведомлении.

Уведомление может быть подано лично, либо отправлено заказным письмом по почте.

5. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей руководителя муниципального унитарного предприятия, общества с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати Комитета.

Журнал ведется уполномоченным специалистом Комитета.

6. Срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Копия зарегистрированного уведомления выдается руководителю на руки под подпись в журнале или направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащей передаче руководителю, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием регистрационного номера и даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

7. Уведомления, журнал и материалы, прилагаемые к уведомлению, хранятся в течение пяти лет со дня внесения последней записи в журнал, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

Должностные лица Комитета принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность полученной информации.

8. Зарегистрированное уведомление не позднее одного рабочего дня со дня его регистрации направляется председателю Комитета.

9. Председатель Комитета по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководителем, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Комитета по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа (далее - Комиссия).

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель Комитета обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, председатель Комитета рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении руководителя, направившего уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление направляется в Комиссию для предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены Комиссии имеют право проводить собеседование с руководителем, представившим

уведомление, получать от него письменные пояснения, а Комитет может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

13. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссией подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 12 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

14. Рассмотрение уведомлений и принятие по ним соответствующих решений осуществляются в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Комитета по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа.

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
руководителями муниципальных
унитарных предприятий, обществ с
ограниченной ответственностью, с
долей участия Качканарского
городского округа 100%, о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

*Примерная форма
(может быть составлено в произвольной форме)*

Председателю Комитета по имуществу КГО

_____ (фамилия, инициалы)

директора _____ (наименование организации)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя,
направившего уведомление)

_____ (контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей руководителя муниципального унитарного предприятия, общества с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1.

_____ (описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

2.

_____ (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность руководителя)

3.

_____ (дополнительные сведения, которые руководитель считает необходимым указать)

Приложение: _____ на _____ листах.
(перечень прилагаемых материалов (при наличии))

_____ 20__ г.

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале _____

Дата регистрации уведомления _____

"__" _____ 20__ г. Время регистрации _____

_____ (фамилия, инициалы специалиста, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
руководителями муниципальных
унитарных предприятий, обществ с
ограниченной ответственностью, с
долей участия Качканарского
городского округа 100%, о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей руководителя муниципального унитарного предприятия, общества с ограниченной ответственностью, с долей участия Качканарского городского округа 100%, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении руководителем муниципального предприятия копии представленного им уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи	Примечание
1	2	3	4	5	6	7