



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 октября 2017 года

№ 2727

Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Костромы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 13³ Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Костромы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы

В. В. Емец

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Костромы
от «12 » октября 2017 года № 2727

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений и
предприятий города Костромы о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Костромы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В настоящем Положении используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководители муниципальных учреждений и предприятий города Костромы (далее – руководитель) обязаны сообщать 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.

4. При возникновении личной заинтересованности руководитель обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в лице главы Администрации города Костромы или иного должностного лица, наделенного полномочиями представителя нанимателя (работодателя), как только ему станет об этом известно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места службы, в течение 3 рабочих дней со дня прибытия, путем представления представителю нанимателя (работодателю) письменного уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

5. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, подписывается руководителем с указанием даты его составления.

При наличии иных материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, связанным с возникновением личной заинтересованности, руководитель представляет их вместе с уведомлением.

6. Руководитель направляет уведомление в Отдел кадровой работы Администрации города Костромы (далее – Отдел кадровой работы) лично.

7. Отдел кадровой работы осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

8. Поступившее уведомление регистрируется в Журнале учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал учета уведомлений), который ведется Отделом кадровой работы.

Журнал учета уведомлений хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал учета уведомлений должен быть зарегистрирован, прошит, заверен печатью.

9. Отдел кадровой работы передает зарегистрированное уведомление для ознакомления представителю нанимателя (работодателю).

10. Представитель нанимателя (работодатель) после ознакомления возвращает уведомление в Отдел кадровой работы для рассмотрения и подготовки заключения в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Костромы и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением Администрации города Костромы от 27 июня 2013 года № 241-рг (далее – Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов).

11. Уведомление, заключение Отдела кадровой работы и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, подлежат рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Костромы и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает решения в порядке, установленном Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
руководителями муниципальных
учреждений и предприятий города
Костромы о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка об ознакомлении представителя
нанимателя (работодателя))

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О., должность, наименование
учреждения (предприятия))

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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
Администрации города Костромы и урегулированию конфликта интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

“ ” _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы муниципального
служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись руководителя
муниципального учреждения
(предприятия))