

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ городского округа САРАНСК

от 12 января 2024 г.

№ 34

**Об утверждении Порядка уведомления
руководителями учреждений (предприятий), подведомственных
Администрации городского округа Саранск, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов; Порядка уведомления
руководителями учреждений (предприятий), подведомственных Администрации
городского округа Саранск, о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Мордовия от 8 июня 2007 года № 54-З «О противодействии коррупции в Республике Мордовия», в целях проведения мероприятий по реализации антикоррупционной политики в учреждениях (предприятиях), подведомственных Администрации городского округа Саранск, Администрация городского округа Саранск постановляет:

1. Утвердить:

Порядок уведомления руководителями учреждений (предприятий), подведомственных Администрации городского округа Саранск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

Порядок уведомления руководителями учреждений (предприятий), подведомственных Администрации городского округа Саранск, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Руководителям подведомственных Администрации городского округа Саранск учреждений (предприятий) в течение одного месяца со дня подписания настоящего постановления утвердить:

Порядок уведомления работодателя работниками возглавляемого им учреждения (предприятия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Порядок уведомления работодателя работниками возглавляемого им учреждения (предприятия) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Управлению муниципальной службы Администрации городского округа Саранск довести настоящее постановление до руководителей подведомственных Администрации городского округа Саранск учреждений (предприятий).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. Главы городского округа Саранск

И.В. Соколов

Порядок
уведомления руководителями учреждений (предприятий), подведомственных
Администрации городского округа Саранск,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления руководителями учреждений (предприятий) подведомственных Администрации городского округа Саранск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273 – ФЗ).

2. В соответствии со статьей 10 Федерального закона № 273-ФЗ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью в соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ 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) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, 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 лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Руководитель учреждения (предприятия), подведомственного Администрации городского округа Саранск, обязан уведомить Главу городского округа Саранск (далее - Глава) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в течение 3 (трех) календарных дней со дня, когда ему стало об этом известно.

3. Руководитель учреждения (предприятия) направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) на имя Главы.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения (предприятия), заполняющего уведомление, его должность;

2) описание ситуации, при которой личная заинтересованность руководителя учреждения (предприятия) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

3) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем учреждения (предприятия) 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 учреждения (предприятия) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

4) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

6) дата заполнения уведомления;

7) подпись лица, заполнившего уведомление.

5. Уведомление подается письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Руководители учреждений (предприятий) представляют уведомление в уполномоченное структурное подразделение Администрации городского округа Саранск, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное структурное подразделение).

7. Уведомление руководителя учреждения (предприятия) регистрируется уполномоченным структурным подразделением в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности руководителя учреждения (предприятия) при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Уполномоченное структурное подразделение в течение 2(двух) рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет рассмотрение данного уведомления и подготавливает мотивированное заключение на него, в котором должен содержаться вывод о том, приведет ли исполнение должностных обязанностей руководителем учреждения (предприятия) представившим уведомление к конфликту интересов или нет.

Уполномоченное структурное подразделение не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и мотивированного заключения Главе для наложения резолюции.

8. По результатам рассмотрения уведомления Глава в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его получения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения (предприятия), представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения (предприятия), представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, направить уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, в Комиссию по противодействию коррупции в Администрации городского округа Саранск.

9. Решение Главы оформляется путем наложения на уведомление соответствующей резолюции.

10. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Главой решения, предусмотренного частью 8 настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченного структурного подразделения готовит и направляет руководителю учреждения (предприятия) уведомление о принятом Главой решении.

11. При принятии Главой решения, предусмотренного пунктом 2 части 8 настоящего Порядка обеспечивается принятие мер:

изменение должностного положения (перераспределении функций) руководителя учреждения (предприятия), являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке;

иные меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение1
к Порядку уведомления руководителями
учреждений (предприятий),
подведомственных Администрации
городского округа Саранск, о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Главе городского округа Саранск

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых 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: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка
подписи)

Приложение2
к Порядку уведомления руководителями
учреждений (предприятий), подведомственных
Администрации городского округа Саранск,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
Журнал
регистрации уведомлений руководителей учреждений (предприятий)

подведомственных Администрации городского округа Саранск о возникновении
личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

Приложение 2
к постановлению Администрации
городского округа Саранск
от 12 января 2024 г. №34

**Порядок
уведомления руководителями учреждений (предприятий),
подведомственных Администрации городского округа Саранск,
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления руководителями учреждений (предприятий) подведомственных Администрации городского округа Саранск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Во всех случаях обращения к руководителю учреждения (предприятия), подведомственного Администрации городского округа Саранск (далее –руководитель учреждения (предприятия), каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений руководитель учреждения (предприятия) обязан уведомить о данном факте Главу городского округа Саранск (далее – Глава) в течение 3 (трех) календарных дней со дня, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

3. В случае нахождения руководителя учреждения (предприятия) в командировке, отпуске, не при исполнении трудовых обязанностей он обязан уведомить Главу обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно по прибытию к месту работы.

4. Руководитель учреждения (предприятия) направляет уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) на имя Главы.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество руководителя учреждения (предприятия), заполняющего уведомление, его должность;

2) известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к руководителю учреждения (предприятия) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место работы, адрес места жительства);

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица);

4) описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

5) дата, время и место обращения в целях склонения руководителя учреждения (предприятия) к коррупционному правонарушению;

6) обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) информация об уведомлении руководителем учреждения (предприятия) органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения руководителя учреждения (предприятия) к коррупционному правонарушению;

8) дата заполнения уведомления;

9) подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление подается письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Руководители учреждений (предприятий) представляют уведомление в структурное подразделение Администрации городского округа Саранск, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения (предприятия) к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Зарегистрированное уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней передается Главе.

11. Глава в течение 3 (трех) календарных дней по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

12. Организация проверки сведений о фактах склонения руководителя учреждения (предприятия) к совершению коррупционных правонарушений осуществляется структурным подразделением Администрации городского округа Саранск, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

При проведении проверки представленных сведений, должностные лица структурного подразделения Администрации городского округа Саранск, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе:

- проводить беседы с руководителем учреждения (предприятия), подавшим уведомление;

- получать от руководителя учреждения (предприятия) пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные руководителем учреждения (предприятия) материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством.

13. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются Главе для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

14. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации городского округа Саранск, в течение 7 (семи) дней уведомляют руководителя учреждения (предприятия) направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение 1
к Порядку уведомления
руководителями учреждений (предприятий),
подведомственных Администрации
городского округа Саранск, о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений
Главе городского округа Саранск

(инициалы и фамилия)

(Ф.И.О., замещаемая должность)
(место жительства, телефон)

Уведомление

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки)

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения:

(дата, время и место обращения)

при следующих обстоятельствах:

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены правоохранительные органы о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

(подпись, ФИО, должность)

Приложение 2
к Порядку уведомления
руководителями учреждений (предприятий),
подведомственных Администрации
городского округа Саранск, о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения руководителя учреждения (предприятия), подведомственного
Администрации городского округа Саранск, к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационны й номер	ФИО лица, направившего уведомление	Отметка о направлении сведений правоохранительные органы	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6