



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 июля 2018г

**КАРАР**

№ 3789

О порядке сообщения руководителем муниципального учреждения (предприятия) в Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок сообщения руководителем муниципального учреждения (предприятия) в Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Муниципальным служащим, осуществляющим согласно должностной инструкции кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе Исполнительного комитета ознакомить руководителей муниципальных учреждений (предприятий) с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата Исполнительного комитета Ахметову Г.К., заместителя Руководителя Исполнительного комитета Халимова Р.М.

Руководитель  
Исполнительного комитета



Р.А. Абдуллин

Приложение  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «06» 07 2018 № 3789

Порядок  
сообщения руководителем муниципального учреждения (предприятия)  
в Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные  
Челны о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

1. Настоящий порядок регламентирует процедуру сообщения руководителем муниципального учреждения (предприятия) (далее – руководитель организации), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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 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 абзаце 1 настоящего пункта, 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 абзаце 1 настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Руководитель организации обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении конфликта интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Руководитель организации обязан сообщить Руководителю Исполнительного комитета о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести



к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

5. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего порядка, по причине, не зависящей от руководителя организации уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

6. Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по образцу согласно приложению № 1 к настоящему порядку и направляется Руководителю Исполнительного комитета.

7. Уведомление, поступившее в адрес Руководителя Исполнительного комитета, для рассмотрения передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании город Набережные Челны (далее – комиссия).

8. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем комиссии в журнале регистрации уведомлений, образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему порядку.

Секретарь комиссии обязан соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю организации на руки под подпись в журнале регистрации уведомлений либо секретарем комиссии направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии и направляет принятое решение Руководителю Исполнительного комитета.

11. Руководитель Исполнительного комитета по результатам рассмотрения комиссией уведомлений принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель организации принимает меры или обеспечивает

принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего порядка, к руководителю организации применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу руководителя организации.

Руководитель Аппарата  
Исполнительного комитета



Г.К. Ахметова



Приложение № 1  
к порядку сообщения руководителем  
муниципального учреждения  
(предприятия) в Исполнительный  
комитет муниципального образования  
город Набережные Челны  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

образец

Руководителю Исполнительного  
комитета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., 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 (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 и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании город Набережные Челны при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

