

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.03.2025 № 265

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является Администрация города Апатиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным [законом](#) от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов руководителями муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является Администрация города Апатиты, принимая во внимание правотворческую инициативу прокуратуры города Апатиты от 19.12.2024 № 01-24-2024/1226-24-20470010 **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является Администрация города Апатиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Управлению организационной работы и кадров Администрации города Апатиты (Кольцова Н.В.) ознакомить руководителей муниципальных учреждений и предприятий города Апатиты с [Порядком](#).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города
Н.А. Бова

**Порядок
уведомления руководителями муниципальных учреждений и
предприятий, учредителем которых является Администрация города
Апатиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является Администрация города Апатиты (далее – Руководитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. В настоящем Порядке используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции).

1.3. Руководитель обязан 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.

Непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является Руководитель, служит основанием для привлечения его к ответственности в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. При возникновении личной заинтересованности Руководитель обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в лице Главы города Апатиты или иного должностного лица, наделенного полномочиями представителя нанимателя (работодателя), не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении или возможности возникновения такой заинтересованности, путем предоставления письменного уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление).

При нахождении Руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет Главу города Апатиты о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение 1 рабочего дня со дня прибытия.

В случае если уведомление не может быть передано Руководителем лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

1.5. Уведомление составляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, 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.

Уведомление должно содержать:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность Руководителя, контактный телефон;
- 2) изложенная в свободной форме информация о существовании возникшего конфликта интересов (конфликта интересов, который может возникнуть);
- 3) изложенная в свободной форме информация о существовании личной заинтересованности Руководителя;
- 4) какие должностные обязанности Руководитель не может выполнять из-за этого;
- 5) дата предоставления уведомления;
- 6) подпись Руководителя.

2. Организация приема и регистрации уведомления

2.1. Организация приема и регистрации уведомления осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Апатиты, либо лицо, его замещающее (далее – ответственное лицо).

2.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в Администрацию города Апатиты в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если уведомление представлено Руководителем лично, ответственное лицо помимо регистрации уведомления в Журнале обязан одновременно выдать Руководителю под подпись копию уведомления с отметкой о его регистрации.

В случае если уведомление поступило в Администрации города Апатиты по почте, один экземпляр копии уведомления с отметкой о регистрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его регистрации, направляется Руководителю по почте заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу.

3. Организация рассмотрения уведомления

3.1. Ответственное лицо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации, передает уведомление для ознакомления Главе города Апатиты.

Глава города Апатиты после ознакомления возвращает уведомление ответственному лицу для предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

3.2. В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо вправе получать в установленном порядке от Руководителя пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации.

При предварительном рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.3. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо готовит мотивированное заключение.

В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам

предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.4. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления направляются Главе города Апатиты.

3.5. В случае направления запросов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются Главе города Апатиты не позднее 45 календарных дней со дня регистрации уведомления. По ходатайству руководителя ответственного лица указанный срок может быть продлен Главой города Апатиты, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Глава города Апатиты в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных в пунктах 3.4, 3.5 настоящего Порядка документов принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении Руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что Руководителем не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов.

Решение Главы города Апатиты оформляется путем наложения на уведомление соответствующей резолюции.

3.7. В течение 2 рабочих дней со дня принятия Главой города Апатиты решения, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего Порядка, ответственное лицо готовит и направляет Руководителю уведомление о принятом Главой города Апатиты решении.

3.8. При принятии Главой города Апатиты решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.6 настоящего Порядка, принимаются меры или обеспечивается принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации, либо Руководителю в письменной форме направляются рекомендации о необходимости принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.9. При принятии Главой города Апатиты решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.6 настоящего Порядка, решается вопрос о применении к Руководителю мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных Законом о противодействии коррупции.

3.10. Руководитель, представивший уведомление, не принявший мер по урегулированию или предотвращению конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.11. Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня утверждения Главой города Апатиты доводится до Руководителя, представившего уведомление, под подпись.

3.12. Уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, относящиеся к рассмотрению уведомления, приобщаются к личному делу Руководителя.

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Главе города Апатиты

_____ (фамилия, инициалы)

ОТ _____
(фамилия, инициалы, замещаемая должность,

_____ (адрес места жительства,

_____ контактный телефон)

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Порядком уведомления руководителями муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является Администрация города Апатиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным постановлением Администрации города Апатиты от _____ № _____, 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:

Дополнительно сообщаю следующее (указываются принятые Руководителем меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в случае если такие меры принимались, либо иная информация):

К уведомлению прилагаю (указываются прилагаемые документы и материалы, а также общее количество листов):

Дата
подписи

Подпись лица, направившего уведомление

Расшифровка

Уведомление зарегистрировано:
_____ 20__ № _____

« _____ »

(подпись, Ф.И.О. должность лица,
принявшего уведомление)

Журнал
регистрации уведомлений руководителями муниципальных учреждений и
предприятий, учредителем которых является Администрация города Апатиты, о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ регистр а ции	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон руководителя, направившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Отметка о вручении копии уведомления с регистрацией руководителю	Сведения о принятом решении	Примечани е