

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Кирова
от 03.08.2018 № 2094-п

ПОРЯДОК
**уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений
города Кирова о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

процедуру уведомления работодателя руководителем муниципального учреждения, подведомственного администрации города Кирова (далее – руководитель муниципального учреждения), о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. Руководитель муниципального учреждения обязан уведомить работодателя в лице главы администрации города Кирова о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с приложением к настоящему Порядку и передается в управление муниципальной службы и кадров администрации города Кирова для регистрации и передачи главе администрации города Кирова.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя муниципального учреждения материалы, подтверждающие суть изложенного.

4. При нахождении руководителя муниципального учреждения в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном

виде в иных случаях руководитель муниципального учреждения обязан направить уведомление в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка.

5. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Ответственным за ведение (хранение) Журнала является управление муниципальной службы и кадров администрации города Кирова.

6. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление.

7. Уведомление предварительно рассматривает управление муниципальной службы и кадров администрации города Кирова. По результатам рассмотрения готовится письменное заключение.

8. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации с предварительным письменным заключением управления муниципальной службы и кадров администрации города Кирова направляется работодателю.

9. В течение трех рабочих дней глава администрации города Кирова рассматривает поступившие уведомление и заключение и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя муниципального учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения.