

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 июля 2023 года № 1202

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения, муниципального предприятия городского округа город Уфа Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и Положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в городском округе город Уфа Республики Башкортостан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения, муниципального предприятия городского округа город Уфа Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей согласно приложению № 2.

3. Руководителям территориальных органов Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан:

3.1. руководствоваться настоящим Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения, муниципального предприятия городского округа город Уфа Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и ознакомить руководителей

подведомственных муниципальных учреждений, муниципальных предприятий под подпись;

3.2. разработать аналогичные Положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей и ознакомить руководителей подведомственных муниципальных учреждений, муниципальных предприятий под подпись.

4. Постановление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 02 июня 2021 года № 550 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан Жебровского В.А.

Глава Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
Р.Р. Мавлиев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

от «___» _____ 20___ г. № _____

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя)
руководителем муниципального учреждения, муниципального предприятия
городского округа город Уфа Республики Башкортостан
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения, муниципального предприятия городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – руководитель), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Руководитель обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно быть лично подписано руководителем с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель представляет их вместе с уведомлением.

5. Уведомление подается руководителем в Управление кадрового обеспечения и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, либо в кадровые службы

территориальных органов Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, в случае, если трудовой договор с руководителем заключается главой Администрации района городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – кадровая служба Администрации района).

6. Регистрация уведомлений осуществляется в день их подачи Управлением кадрового обеспечения и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, либо кадровой службой Администрации района в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью начальника Управления кадрового обеспечения и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, либо руководителем кадровой службы Администрации района.

8. Уведомление с отметкой о регистрации, в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

9. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, представителем нанимателя (работодателем) рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении руководителя, направившего уведомление,

мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается комиссией по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей в порядке, установленном Положением о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей.

13. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, хранятся в Управлении кадрового обеспечения и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, либо в кадровой службе Администрации района.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем муниципального учреждения, муниципального предприятия городского округа город Уфа Республики Башкортостан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(кому) _____
(должность, Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О., телефон
руководителя муниципального учреждения,
муниципального предприятия городского округа
город Уфа Республики Башкортостан)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения, муниципального предприятия городского округа город Уфа Республики Башкортостан, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о том, что:

1) _____
(описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности; описание личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____
(предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть) на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей.

(дата)

(подпись, Ф.И.О.)

Регистрация: № ____ от " __ " _____ 20 __ г.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от «14» июля 2023 г. № 1202

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении руководителями муниципальных учреждений, предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан должностных обязанностей (далее – комиссия), образованной в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, актами Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – руководитель) в отношении которых Администрация городского округа город Уфа Республики Башкортостан является работодателем.

4. В территориальных органах Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан также образуются комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями подведомственных муниципальных учреждений, муниципальных предприятий городского округа город Уфа Республики Башкортостан,

в которых состав и порядок ее работы определяются руководителями территориальных органов Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

5. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Председатель комиссии, его заместитель, секретарь, члены комиссии (далее – члены комиссии) при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом председательствующему. В данном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

10. Представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов Администрации;

б) представителя профсоюзной организации Администрации;

в) депутатов Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

г) представителя образовательной организации высшего образования, деятельность которой связана с государственной и муниципальной службой.

11. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

12. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) поступившая в Управление кадрового обеспечения и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан информация, представленная в письменном виде, о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов (далее – информация);

б) уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

13. Основания, указанные в подпункте «а» и «б» пункта 12 настоящего Порядка, рассматриваются Управлением кадрового обеспечения и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения информации или уведомления, ответственные лица Управления кадрового обеспечения и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, имеют право проводить собеседование с руководителем, получать от него письменные пояснения.

Информация или уведомление, а также мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления информации или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, информация или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления информации или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Мотивированное заключение должно содержать:

а) сведения, изложенные в информации или уведомлении, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам рассмотрения информации и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения или иного решения.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации или уведомления, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, содержащих основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

б) организует ознакомление руководителя, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Управление кадрового обеспечения и муниципальной службы Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

в) рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, в случае, если о намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывал в уведомлении.

18. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренном подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседании комиссии и не направил в комиссию ходатайство об отложении рассмотрения вопроса по уважительной причине.

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

20. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия 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 этом случае комиссия рекомендует руководителю и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к руководителю конкретную меру ответственности.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

24. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии), должности членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений руководителя и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

25. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель.

26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю) в полном объеме или в виде выписок из него – руководителю, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

27. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

29. В случае установления комиссией факта совершения руководителем действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости – незамедлительно.

30. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

31. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.