



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2024 № 4

Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя руководителем организации, подведомственной инспекции государственного строительного надзора Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3.1.12 Положения об инспекции государственного строительного надзора Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 16.08.2018 № 413, инспекция государственного строительного надзора Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя работодателя руководителем организации, подведомственной инспекции государственного строительного надзора Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель начальника отдела
государственного строительного надзора
инспекции государственного
строительного надзора
Новгородской области**



В.Ю. Гудков

Порядок уведомления представителя работодателя руководителем организации, подведомственной инспекции государственного строительного надзора Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок уведомления представителя работодателя руководителем организации, подведомственной инспекции государственного строительного надзора Новгородской области (далее — руководитель организации, инспекция), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под представителем нанимателя в настоящем порядке понимается начальник инспекции государственного строительного надзора Новгородской области (далее — начальник инспекции).

2. Для целей настоящего порядка понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность» используются в значениях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководитель организации обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются материалы, свидетельствующие о принятии мер, направленных на урегулирование конфликта интересов (при наличии).

5. Уведомление представляется руководителем организации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему станет известно о возникновении личной заинтересованности должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в инспекции (далее ответственное лицо).

При нахождении руководителя организации в командировке, отпуске, вне рабочего места по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, руководитель организации обязан направить уведомление в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

Ответственное лицо осуществляет регистрацию уведомления в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью инспекции.

6. Уведомление, поступившее ответственному лицу, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации передается начальнику инспекции.

7. Начальник инспекции в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления к нему уведомления, путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении поручает ответственному лицу предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить собеседование с лицом, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять за подписью начальника инспекции (заместителя начальника инспекции) запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отражается:

- а) информация, изложенная в уведомлении, включая информацию о принятии мер по недопущению конфликта интересов;
- б) информация, полученная от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются ответственным лицом начальнику инспекции в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются ответственным лицом начальнику инспекции в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления ответственному лицу в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка. В случае непоступления ответов на запросы указанный срок продлевается начальником инспекции, но не более чем на 30 календарных дней.

9. При поступлении материалов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка начальник инспекции в течение 10 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

9.1. Признать, что при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

9.2. Признать, что при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае начальник инспекции принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

9.3. Признать, что руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае начальник инспекции применяет к руководителю организации конкретную меру ответственности.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 9.1, 9.2. настоящего Порядка, принятое решение оформляется в виде уведомления, которое доводится до руководителя организации в течение 3 рабочих дней путем направления по почте и системе электронного документооборота.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.3. настоящего Порядка, принятое решение оформляется в виде приказа, который доводится до руководителя организации в течение 3 рабочих дней путем направления по почте и системе электронного документооборота.

Приложение № 1 к
 Порядку уведомления представителя работодателя
 руководителем организации, подведомственной
 инспекции государственного строительного надзора
 Новгородской области, о возникновении личной
 заинтересованности при исполнении трудовых
 обязанностей, которая приводит или может привести к
 конфликту интересов

Начальнику инспекции государственного
 строительного надзора Новгородской области

от

(Фамилия, имя, отчество (при наличии),
 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
 трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
 (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
 заинтересованность:

Принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к

Порядку уведомления представителя работодателя руководителем организации, подведомственной инспекции государственного строительного надзора Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, представившего уведомление	Подпись руководителя организации, представившего уведомление (в случае, если уведомление представлено лично)	Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), ответственного должностного лица, принявшего уведомление	Подпись ответственного должностного лица, принявшего уведомление	Результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении
1	2	3	4	5	6	7	8
