



**Управление гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 11 августа 2021 г. № 16
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя
лицами, замещающими должности руководителей
организаций, подведомственных Управлению
гражданской защиты и обеспечения пожарной
безопасности Ненецкого автономного округа,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2009 № 53-оз «О противодействии коррупции в Ненецком автономном округе», в целях проведения мероприятий по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных Управлению гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа от 06.03.2017 № 9 «Об утверждении порядка уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Управлению гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

2) приказ Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной

безопасности Ненецкого автономного округа от 20.03.2017 № 14 «О внесении изменений в Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Управлению гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Управления гражданской защиты
и обеспечения пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа



Н.Н. Козьмина

Приложение
к приказу Управления
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности
Ненецкого автономного округа
от 11.08.2021 № 16
«Об утверждении Порядка уведомления
работодателя лицами, замещающими
должности руководителей организаций,
подведомственных Управлению
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого
автономного округа, о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов»

**Порядок
уведомления работодателя лицами, замещающими
должности руководителей организаций, подведомственных
Управлению гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого автономного округа,
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных Управлению гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа (далее – организации).

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции.

3. Лицо, замещающее должность руководителя организации, обязано уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

4. При невозможности уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 3 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от руководителя организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

5. Руководитель организации представляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), на имя начальника Управления гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа (далее также – начальник Управления, Управление) или его заместителя, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у руководителя организации дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление и дополнительные материалы представляются руководителем организации лично, а в случае невозможности такого представления направляются любым удобным для руководителя организации средством связи.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений руководителей организаций, подведомственных Управлению гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

8. По решению начальника Управления или его заместителя уведомление может быть передано уполномоченному государственному гражданскому служащему Управления, для осуществления его предварительного рассмотрения и проверки содержащихся в нем сведений.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления, должностное лицо, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, имеет право:

1) получать от руководителя организации, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам;

2) изучать представленные руководителем организации дополнительные материалы;

3) получать от руководителя организации, представившего уведомление, а также от иных лиц, имеющих отношение к фактам, указанным в уведомлении, письменные пояснения по существу поданного уведомления и дополнительным материалам;

4) направлять запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Ненецкого автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и заинтересованные организации в целях проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Должностное лицо, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляющее предварительное рассмотрение уведомления, не вправе разглашать сведения, ставшие известными в ходе такого рассмотрения. Разглашение сведений, полученных в результате осуществления предварительного рассмотрения уведомлений, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, должностное лицо, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, подготавливает

мотивированное заключение (далее - заключение), которое оформляется в свободной форме и подписывается им лично.

12. В заключении указываются:

1) сведения, подтверждающие или опровергающие факт возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении трудовых обязанностей руководителем организации, представившим уведомление;

2) анализ причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;

3) перечень конкретных мероприятий, которые предлагается провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;

4) выводы о наличии признаков коррупционного правонарушения и оснований для направления материалов в правоохранительные органы, а также необходимости принятия иного решения с изложением мотивированных причин необходимости его принятия.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, подлежат рассмотрению начальником Управления (или его заместителем) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления к нему, и принимает одно из следующих решений:

1) о передаче уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в комиссию по рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Комиссия);

2) о списании материалов в номенклатурное дело.

14. В случае направления запросов, указанных в подпункте 4 пункта 9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы подлежат рассмотрению начальником Управления (или его заместителем) в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в Управление. Указанный срок может быть продлен начальником Управления (или его заместителем), но не более чем на 30 календарных дней.

15. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, рассматриваются Комиссией в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения, установленного подпунктом 1 пункта 13 настоящего Порядка.

16. Комиссия образуется правовым актом Управления.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый начальником Управления из числа членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении, а также секретарь и члены Комиссии, назначаемые начальником Управления из числа членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

17. В состав Комиссии входят:

1) заместитель начальника Управления (председатель Комиссии);

2) государственные гражданские служащие Управления и лица, не замещающие должности государственной гражданской службы в Управлении;

3) представитель Комитета по вопросам противодействия коррупции Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа;

4) представитель Общественного совета при Управлении гражданской защиты и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого автономного округа.

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

19. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель организации указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

20. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя организации в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении руководителя организации не содержится указания о намерении руководителя организации лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если руководитель организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

21. По итогам рассмотрения уведомления, заключения и других материалов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю организации и (или) начальнику Управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к руководителю организации конкретную меру ответственности;

4) иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

23. Должностное лицо, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, в течение 7 календарных дней со дня принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения уведомления, заключения и других материалов, направляет копию протокола руководителю организации, представившему уведомление.

24. Руководитель организации, представивший уведомление, вправе ознакомиться с документами и материалами, касающимися содержащихся в уведомлении сведений, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

25. Неисполнение руководителем организации обязанностей по принятию мер для предотвращения или урегулирования конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
лицами, замещающими должности
руководителей организаций,
подведомственных Управлению
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого
автономного округа, о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести
к конфликту интересов

(должность, ФИО работодателя)

от _____
(должность, ФИО руководителя
организации)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

Уведомляю 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:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения:

« ___ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано « ___ » _____ 20 ____ г.
регистрационный № _____.

(ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя
лицами, замещающими должности
руководителей организаций,
подведомственных Управлению
гражданской защиты и обеспечения
пожарной безопасности Ненецкого
автономного округа, о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести
к конфликту интересов

**Журнал
регистрации уведомлений руководителей организаций,
подведомственных Управлению гражданской защиты
и обеспечения пожарной безопасности Ненецкого
автономного округа, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести
к возникновению конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6
