ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № |  |  |
| г. Златоуст |  |
| Об утверждении Порядка уведомления работниками Администрации Златоустовского городского округа, работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающими на основании трудового договора должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работниками муниципальных учреждений, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед Администрацией Златоустовского городского округа, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, урегулированию возникших конфликтов интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения |  |

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года
№ 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственными должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»,
а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками Администрации Златоустовского городского округа, работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающими на основании трудового договора должности,
не отнесенные к должностям муниципальной службы, работниками муниципальных учреждений, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед Администрацией Златоустовского городского округа,
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, урегулированию возникших конфликтов интересов и принятия мер
по недопущению любой возможности его возникновения (далее - Порядок) (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 4 июля 2016 г. № 294-П «Об утверждении Порядка уведомления работниками органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, работниками отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающими на основании трудового договора должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работниками муниципальных учреждений, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Златоустовского городского округа, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, урегулированию возникших конфликтов интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения.»;

2) постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 26 апреля 2024 г. № 126-П/АДМ «О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 4 июля 2016 г. № 294-П «Об утверждении Порядка уведомления работниками органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, работниками отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающими
на основании трудового договора должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работниками муниципальных учреждений, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Златоустовского городского округа, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, урегулированию возникших конфликтов интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения.»;

3) постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 28 апреля 2022 г. № 185-П/АДМ «О внесении изменений в постановление Администрации Златоустовского городского округа Челябинской области от 4 июля 2016 г. № 294-П «Об утверждении Порядка уведомления работниками органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, работниками отраслевых органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающими
на основании трудового договора должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работниками муниципальных учреждений, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Златоустовского городского округа, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, урегулированию возникших конфликтов интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения.»

3. Пресс - службе Администрации Златоустовского городского округа (Семенова А.Г.) опубликовать настоящее постановление в газете «Златоустовский рабочий» и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

4. Организацию и контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по общим вопросам Дьячкова А.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Златоустовского городского округа | C:\Users\Dvkochanr\Desktop\Бланки\поменять\ЭП.jpg | О.Ю. Решетников |

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

постановлением Администрации

Златоустовского городского округа

от 01.07.2025 г.№ 220-П/АДМ

Порядок

уведомления работниками Администрации Златоустовского городского округа, работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающими на основании трудового договора должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, работниками муниципальных учреждений, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед Администрацией Златоустовского городского округа, о возникшем конфликте интересов или о возможности
его возникновения, урегулированию возникших конфликтов интересов
и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя):

работниками Администрации Златоустовского городского округа,
под которыми понимаются лица, замещающие на основании трудового договора в Администрации Златоустовского городского округа должности, которые не являются должностями муниципальной службы;

работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающими на основании трудового договора должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

работниками муниципальных учреждений, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед Администрацией Златоустовского городского округа (далее - работник), о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения, урегулированию возникших конфликтов интересов и принятия мер по недопущению любой возможности
его возникновения.

2. Работник обязан в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3. При нахождении работника в служебной командировке,
не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы,
а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде
о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить представителя нанимателя (работодателя)
в установленном порядке.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется в письменном виде
по форме, предусмотренной [приложением № 1](#sub_11) к настоящему Порядку.

5. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты
его составления.

6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. Работник подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

8. Прием и регистрация уведомлений от работников осуществляется:

1) Отделом муниципальной службы и кадров Администрации Златоустовского городского округа в отношении работников Администрации Златоустовского городского округа, начальников (председателя) отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающих на основании трудового договора должности,
не отнесенные к должностям муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений Златоустовского городского округа, работодателем в отношении которых является Глава Златоустовского городского округа;

2) кадровой службой соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Златоустовского городского округа или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Златоустовского городского округа в отношении работников отраслевого (функционального) органа Администрации Златоустовского городского округа;

3) должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего муниципального учреждения Златоустовского городского округа в отношении работников муниципального учреждения Златоустовского городского округа.

9. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов или возможности
его возникновения (далее - журнал) по форме в соответствии с [приложением
№ 2](#sub_12) к настоящему Порядку.

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день
с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления
не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ведение журналов возлагается на Отдел муниципальной службы и кадров Администрации Златоустовского городского округа, соответствующие кадровые службы отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа и должностных лиц, ответственных
за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующих муниципальных учреждений Златоустовского городского округа.

Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью соответственно Администрации Златоустовского городского округа, отраслевого (функционального) органа Администрации Златоустовского городского округа, муниципального учреждения Златоустовского городского округа.

Журналы хранятся в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись, либо направляется по почте
с уведомлением о вручении в день регистрации уведомления.

11. После регистрации уведомление в течение 3 (трех) рабочих дней направляется для принятия решения о проведении проверки:

1) Отделом муниципальной службы и кадров Администрации Златоустовского городского округа - Главе Златоустовского городского округа;

2) кадровой службой соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Златоустовского городского округа или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем отраслевом (функциональном) органе Администрации Златоустовского городского округа – начальнику (председателю) отраслевого (функционального) органа Администрации Златоустовского городского округа;

3) должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего муниципального учреждения Златоустовского городского округа - руководителю муниципального учреждения Златоустовского городского округа.

12. В случае принятия представителем нанимателя (работодателя) решения о проведении проверки организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется ответственным должностным лицом назначенным представителем нанимателя (работодателем) за ее проведение.

13. Глава Златоустовского городского округа, начальник отраслевого (функционального) органа Администрации Златоустовского городского округа, руководитель муниципального учреждения Златоустовского городского округа и должностное лицо, уполномоченное осуществлять прием, регистрацию
и рассмотрение уведомлений, обеспечивают конфиденциальность
и сохранность данных, полученных от работника, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации
за разглашение полученных сведений.

Приложение 1
к Порядкууведомления работниками Администрации Златоустовского городского округа, работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающими на основании трудового договора должности,
не отнесенные к должностям муниципальной службы, работниками муниципальных учреждений, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед Администрацией Златоустовского городского округа, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, урегулированию возникших конфликтов интересов и принятия мер
по недопущению любой возможности его возникновения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, телефон работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

Настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работника, правами и законными интересами граждан,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

организации, общества или государства)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются принятые работником меры по предотвращению
или урегулированию конфликта интересов, если такие меры предпринимались,
предложения по урегулированию конфликта интересов)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) ( инициалы и фамилия) (дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2
к Порядкууведомления работниками Администрации Златоустовского городского округа, работниками отраслевых (функциональных) органов Администрации Златоустовского городского округа, замещающими на основании трудового договора должности,
не отнесенные к должностям муниципальной службы, работниками муниципальных учреждений, созданных в целях выполнения задач, поставленных перед Администрацией Златоустовского городского округа, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, урегулированию возникших конфликтов интересов и принятия мер
по недопущению любой возможности его возникновения

Журнал

регистрации уведомлений о конфликте интересов или возможности

его возникновения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления Златоустовского

городского округа, отраслевого (функционального) органа Администрации Златоустовского городского округа, муниципального

учреждения Златоустовского городского округа)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О., подпись лица, регистрирующего уведомление | Подпись работника, подавшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |