ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации города от 12.08.2016 №1188 "Об утверждении типовых актов для организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Нижневартовска, хозяйственных обществах, единственным учредителем (участником) которых является администрация города" (с изменениями от 14.10.2016 №1500) |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439191&date=03.05.2023) от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=264497&date=03.05.2023) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 года №86-оз "О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", учитывая постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.03.2023 №75-п "О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.06.2014 №229-п "Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра" внести изменения в постановление администрации города от 12.08.2016 №1188 "Об утверждении типовых актов для организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Нижневартовска, хозяйственных обществах, единственным учредителем (участником) которых является администрация города":

1. Пункт 1 постановления дополнить подпунктами следующего содержания:

"1.6. Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

* 1. Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно положению 2 к настоящему постановлению.".
1. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (В.А. Мыльников) обеспечить официальное опубликование постановления.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Д.А. Кощенко

Приложение 1 к постановлению

администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

2. Руководители муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города (далее - руководители организации) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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).

3. Руководитель организации не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет на имя главы города уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов уведомление по форме согласно приложению №1 к Положению.

В случае, если уведомление не может быть передано руководителем лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

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

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

6. Уведомление регистрируется в день его поступления лицом, лицом, ответственным за регистрацию уведомлений в Журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), оформленном согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Зарегистрированное уведомление в этот же день передается лицом, ответственным за регистрацию уведомлений главе города.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю организации на руки под подпись в Журнале, а в случае, если уведомление было направлено по почте, направляется руководителю организации по почте заказным письмом лицом, ответственным за регистрацию уведомлений.

8. На копии уведомления, подлежащей передаче руководителю организации, ставится отметка о его регистрации с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Уведомление по решению главы города передается в управление по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города Нижневартовска (далее – уполномоченный орган) для организации работы по рассмотрению уведомлений.

10. Уполномоченный орган в соответствии с резолюцией главы города в течении 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления Уполномоченный орган имеет право проводить собеседование с руководителем организации, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, запрашивать у руководителя организации дополнительные документы (сведения), направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, необходимые для объективного рассмотрения уведомления.

В случае направления запросов, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Уполномоченный орган. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, Уполномоченным органом подготавливается мотивированное заключение. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Уполномоченный орган.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

12.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

12.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

12.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решений.

Приложение №1 к Положению порядке уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

 (отметка уполномоченного

 органа об ознакомлении)

Начальнику управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города

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

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

**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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка подписи)

Приложение №2 к Положению порядке уведомления руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений**

**руководителей муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Нижневартовска, хозяйственных обществах, единственным учредителем (участником) которых является администрация города о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими трудовых**

**обязанностей, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления, дата регистрации уведомления | Наименование должности, Ф.И.О. руководителя, представившего уведомление | Краткое изложение уведомления | Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление | Дата подготовки мотивированного заключения по уведомлению | Дата передачи уведомления в комиссию | Дата и номер протокола комиссии о результатах рассмотрения уведомления | Отметка о получении копии уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к постановлению

администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных администрации города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города Нижневартовска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных администрации города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города Нижневартовска и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&date=25.12.2023) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, методическими рекомендациями Министерства труда и социальной политики Российской Федерации и настоящим положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных администрации города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города Нижневартовска (далее - руководители организаций).

4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, назначаемые из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города, секретарь комиссии и члены комиссии, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В случае отсутствия секретаря или члена комиссии (по причине отпуска, командировки, временной нетрудоспособности и другим причинам) в заседании комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности, с правом голоса.

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

5. В состав комиссии по решению председателя комиссии могут быть включены представители профсоюзной организации.

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

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания с участием только членов комиссии, замещающих муниципальную должность в администрации города, не допустимо.

8. 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. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии является поступившее уведомление руководителя организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

11. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии; осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

12. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель организации указывает в заявлении или уведомлении.

13. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя организации, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в уведомлении не содержится указание о намерении руководителя организации лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель организации, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации и (или) главе города принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе города применить к руководителю организации конкретную меру ответственности.

17. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов главы города, решений или поручений главы города, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе города.

19. Решения комиссии, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для главы города носят рекомендательный характер.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю организации претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя организации и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган администрации;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

22. 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 организации.

23. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе города, полностью или в виде выписок из него - руководителю организации, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

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

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом глава города в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение главы города оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается без обсуждения.

25. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя организации информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к руководителю организации мер ответственности, предусмотренных Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&date=25.12.2023) Российской Федерации.

26. В случае установления комиссией факта совершения руководителем организации действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

28. 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.

Приложение №1 к Положению о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, подведомственных администрации города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города Нижневартовска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**в администрации города Нижневартовска**

Заместитель главы города, председатель комиссии

Начальник управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города, заместитель председателя комиссии

Специалист-эксперт управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Заместитель главы города, курирующий деятельность подведомственного учреждения

Заместитель начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города

Заместитель начальника юридического управления администрации города

Заместитель начальника управления по вопросам законности, правопорядка и безопасности администрации города

Член общественной палаты города Нижневартовска (по согласованию)

Председатель Общественного совета при Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нижневартовску (по согласованию)