

Порядок уведомления представителя работодателя руководителями муниципальных учреждений и предприятий, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы Администрации города Екатеринбурга, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя работодателя о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы Администрации города Екатеринбурга (далее – руководители организаций).

2. Руководители организаций обязаны уведомить представителя работодателя о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменном виде лично или любым способом, обеспечивающим его доставку, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, как только им станет об этом известно.

3. Руководители муниципальных учреждений и предприятий, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют территориальные и отраслевые (функциональные) органы Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица, направляют уведомление в кадровое подразделение территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга, осуществляющего функции и полномочия учредителя. Руководители муниципальных учреждений и предприятий, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют отраслевые (функциональные) органы Администрации города Екатеринбурга без права юридического лица, направляют уведомление в Департамент кадровой политики Администрации города Екатеринбурга.

4. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у руководителя организации материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принятия руководителем организации мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Работники кадровых подразделений территориальных и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Екатеринбурга с правами

юридического лица или Департамента кадровой политики Администрации города Екатеринбурга регистрируют уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя работодателя руководителями муниципальных учреждений и предприятий, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляют органы Администрации города Екатеринбурга, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. В уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества лица, принявшего уведомление.

7. В случае если уведомление было направлено почтой, копия уведомления направляется руководителю организации по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале регистрации.

8. В случае если уведомление было направлено иным способом, руководитель организации информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале регистрации.

9. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

10. Кадровое подразделение территориального или отраслевого (функционального) органов Администрации города Екатеринбурга с правами юридического лица или Департамент кадровой политики Администрации города Екатеринбурга подготавливает мотивированное заключение по фактам, изложенным в уведомлении.

11. Зарегистрированное уведомление и мотивированное заключение не позднее следующего рабочего дня передается руководителю территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга для принятия решения о направлении материалов в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в муниципальных организациях, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург». Данное решение оформляется в виде резолюции на уведомлении.

12. Уведомления, иные материалы, связанные с их рассмотрением, и журнал регистрации хранятся в кадровом подразделении территориального или отраслевого (функционального) органа Администрации города Екатеринбурга или в Департаменте кадровой политики Администрации города Екатеринбурга.