

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16 марта 2022 г. N 29-р/адм

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  
РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА СМОЛЕНСКА  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ  
ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ  
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжения Администрации города Смоленска  
от 19.02.2024 N 36-р/адм)

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 12.01.96 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений города Смоленска о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Заместителям Главы города Смоленска, координирующим деятельность муниципальных учреждений города Смоленска, обеспечить ознакомление руководителей муниципальных учреждений с утвержденным Порядком в срок до 30 марта 2022 г.  
(в ред. распоряжения Администрации города Смоленска от 19.02.2024 N 36-р/адм)

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Смоленска, в ведении которых находятся муниципальные учреждения города Смоленска, определить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в срок до 30 марта 2022 г.

4. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации города Смоленска.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы города Смоленска  
А.В.ПАРХОМЕНКО

Утвержден  
распоряжением  
Администрации  
города Смоленска

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА СМОЛЕНСКА О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ  
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ  
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжения Администрации города Смоленска  
от 19.02.2024 N 36-р/адм)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений города Смоленска о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В настоящем Порядке используются понятия "конфликт интересов", "личная заинтересованность", установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работодатель - лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени муниципального образования города Смоленска действий, связанных с назначением руководителя муниципального учреждения, прекращением его полномочий, заключением и прекращением с ним трудового договора (далее - работодатель).

4. Руководитель муниципального учреждения (далее - руководитель) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта.

5. Руководитель обязан письменно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем. Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются.

В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

При нахождении руководителя вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

6. Уведомление передается руководителем в структурное подразделение Администрации города Смоленска, в ведении которого находится муниципальное учреждение, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

7. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением N 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Отказ в регистрации уведомления, а также непредоставление руководителю копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

Копия уведомления с отметками, подтверждающими его регистрационный номер, дату регистрации, фамилию, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, приобщается к личному делу руководителя.

8. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом, которым подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления, в срок, не превышающий 20 рабочих дней.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Работодатель, заместители Главы города Смоленска, координирующие деятельность муниципальных учреждений, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. (в ред. распоряжения Администрации города Смоленска от 19.02.2024 N 36-р/адм)

Мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации по применению мер юридической ответственности.

9. Мотивированное заключение в течение 5 рабочих дней направляется должностным лицом заместителю Главы города Смоленска, координирующему деятельность муниципальных учреждений, на согласование и работодателю для принятия решения. (в ред. распоряжения Администрации города Смоленска от 19.02.2024 N 36-р/адм)

Работодатель в случае установления факта несоблюдения требований об урегулировании конфликта интересов принимает решение о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение N 1  
к Порядку  
уведомления работодателя  
руководителями муниципальных  
учреждений города Смоленска  
о возникновении личной  
заинтересованности

при исполнении ими  
должностных обязанностей,  
которая приводит  
или может привести  
к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работодателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, номер телефона руководителя)

\_\_\_\_\_  
Форма

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии со статьями 10, 11, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О  
противодействии коррупции" сообщаю следующее:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(описание ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на  
надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять  
либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) \_\_\_\_\_  
(предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения  
конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов)

К уведомлению прилагаю

\_\_\_\_\_  
(материалы, подтверждающие обстоятельства  
возникновения личной заинтересованности или конфликта  
интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к  
данным обстоятельствам)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ N \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

Приложение N 2  
к Порядку  
уведомления работодателя  
руководителями муниципальных  
учреждений города Смоленска  
о возникновении личной

заинтересованности  
при исполнении ими  
должностных обязанностей,  
которая приводит  
или может привести  
к конфликту интересов

Форма

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

