



УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБУДО «НДХШ»

от 17.01.2023 № 26а-од

Директор О.А. Васильев

ПОРЯДОК
уведомления руководителем МБУДО
«Новгородская детская художественная школа»
Мэра Великого Новгорода о фактах возникновения ситуаций,
связанных с конфликтом интересов,
при исполнении должностных обязанностей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новгородская детская художественная школа» (далее - Организация) Мэра Великого Новгорода о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Порядок уведомления Мэра Великого Новгорода
о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Руководитель Организации обязан принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.2. Руководитель Организации обязан уведомить Мэра Великого Новгорода при возникновении ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя Организации (возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лично и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами,

родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми он и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, осуществление полномочий.

2.3. Настоящий Порядок также распространяется на уведомление руководителем Организации Мэра Великого Новгорода, в том числе о следующих фактах:

- владение им, его супругой (супругом), родителями, детьми, братьями, сестрами и (или) их аффилированными лицами, признаваемыми таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;
- занятие должности в органах управления организаций, являющихся юридическими лицами, им, его супругой (супругом), родителями, детьми, братьями, сестрами и (или) их аффилированными лицами, признаваемыми таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- известные ему совершаемые или предполагаемые сделки, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

2.4. В случае возникновения у руководителя Организации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у него личной заинтересованности, письменно уведомить об этом Мэра Великого Новгорода. В случае отсутствия руководителя Организации на рабочем месте (выходные или праздничные дни, нахождение в отпуске, в командировке, в период временной нетрудоспособности) незамедлительно уведомить Мэра Великого Новгорода посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, возвращения из командировки, окончания периода временной нетрудоспособности соответственно.

2.5. Уведомление руководителем Организации Мэра Великого Новгорода о факте возникновения ситуации, связанной с конфликтом интересов (далее - уведомление),

составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

2.6. Уведомление направляется в комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода для регистрации и рассмотрения.

Уведомление в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода в журнале регистрации уведомлений о конфликте интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации).

Зарегистрированное уведомление в день его регистрации передается Мэру Великого Новгорода для назначения проверки.

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

2.7. Мэр Великого Новгорода в срок не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации поручает председателю комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2.8. Проверка сведений, изложенных в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проверки может быть продлен до тридцати календарных дней в случае направления запросов в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

В ходе проверки сведений, изложенных в уведомлении, ответственное должностное лицо комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода получает от руководителя Организации, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направляет в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления Великого Новгорода и иные органы и организации в целях полного и объективного исследования фактов и обстоятельств, изложенных в уведомлении, свидетельствующих о возникновении предпосылок личной заинтересованности руководителя Организации, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

В ходе проверки исследуются вопросы фактического наличия у руководителя Организации полномочий для реализации личной заинтересованности, наличие связи между получением (возможным получением) доходов или выгод руководителем Организации и лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) руководителем Организации своих полномочий.

В ходе проверки уведомления в целях раскрытия возможного (реального) или потенциального конфликта интересов изучается личное дело руководителя Организации с данными о его родственниках и местах их работы, проводится анализ сведений о выполнении иной оплачиваемой работы.

2.9. По результатам проверки уведомления ответственное должностное лицо комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода не позднее трех рабочих дней со дня окончания сроков, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, подготавливает и обеспечивает подписание председателем комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода мотивированного заключения, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию о полученных пояснениях от руководителя Организации, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления Великого Новгорода и их структурных подразделений и иных заинтересованных организаций;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления и рекомендации для принятия решений.

2.10. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению комиссией по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений Великого Новгорода (далее - комиссия) в течении десяти рабочих дней со дня поступления указанных сведений председателю комиссии в порядке, установленном Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений Великого Новгорода, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода от 20.12.2021 № 6595.

2.11. По результатам рассмотрения уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем Организации, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем Организации, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

2.12. Копия протокола заседания комиссии не позднее семи календарных дней со дня проведения заседания направляется Мэру Великого Новгорода, или лицу, исполняющему его обязанности.

2.13. В случае принятия решения, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.11 настоящего Порядка, Мэр Великого Новгорода обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю Организации, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда руководитель Организации, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя под подпись.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения руководителя Организации, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном законодательством порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, выражающемся в представлении письменного отказа на имя Мэра Великого Новгорода в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

2.14. В случае непринятия руководителем Организации, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в срок, указанный в абзаце первом пункта 2.13 настоящего Порядка, Мэр Великого Новгорода обеспечивает применение к руководителю Организации, допустившему правонарушение, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
