



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
**УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ,
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**
(УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск)

ПРИКАЗ

13.01.2020

№ 11

Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя работодателя руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Ведущему юрисконсульту Олейниковой Т.Н. обеспечить опубликование Приказа на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

Начальник Управления

С.В. Роговцев

УТВЕРЖДЕН

приказом УМСП ФКиС
Администрации ЗАТО Северск
от 13.01.2020 № 11

Порядок уведомления представителя работодателя руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления начальника Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление) руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Северск (далее - руководитель), в отношении которых Управление осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
2. Руководитель предоставляет уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) как только ему станет об этом известно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. В уведомлении руководитель должен указать следующие сведения:
 - 1) свою должность, наименование учреждения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - 2) описание возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения;
 - 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых влияет возникший конфликт интересов или может негативно повлиять возможность его возникновения.
4. Уведомление предоставляется начальнику Управления для регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Ведение Журнала регистрации осуществляется Управлением. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Управления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.
5. При нахождении руководителя в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы он обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения с помощью любых доступных средств связи в произвольной форме начальника Управления, а по прибытии к месту осуществления должностных обязанностей - предоставить уведомление по установленной форме.

Приложение 2

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

Начат _____
Окончен _____
На _____ листах

№ регистрации уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о руководителе, подавшем уведомление		Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
		фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	должность		
		2	3	4	5