|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Герб Цивил район | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚРПӲ МУНИЦИПАЛЛĂ**  **ОКРУГĔН АДМИНИСТРАЦИЙḔ**  **ЙЫШĂНУ**  **2023ç. авӑн уйӑхĕн 18 -мӗшӗ 1304 №**  **Çěрпÿ хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **18 сентября 2023 г. № 1304**  **город Цивильск** |

**Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ   
"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Цивильского

муниципального округа А.В. Иванов

Приложение

к постановлению администрации

Цивильского муниципального округа

от 18 сентября 2023 г. № 1304

**Положение  
о порядке сообщения руководителями муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Цивильского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести   
к конфликту интересов (далее - Положение), разработано в соответствии   
с Федеральными законами [от 25.12.2008 N 273-ФЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) "О противодействии коррупции", [от 5 апреля 2013 N 44-ФЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), в целях организации деятельности администрации Цивильского муниципального округа по противодействию коррупции в муниципальных бюджетных и казенных организациях, муниципальных унитарных предприятиях Цивильского муниципального округа (далее - муниципальные организации).

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных организаций представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);

**личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 лицо, указанное в [абзаце втором](#sub_132) настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В целях недопущения конфликта интересов при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд руководители муниципальных организаций, участвующие в осуществлении закупок, руководствуются критериями, согласно которым определяется наличие конфликта интересов между участником закупки и заказчиком и которые изложены в [пункте 9 части 1 статьи 31](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/3119) Федерального закона N 44-ФЗ.

1.4. Руководитель муниципальной организации обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

**2. Порядок предоставления уведомления**

2.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - уведомление), оформляется в письменной форме согласно [приложению N 1](#sub_1100) к настоящему Положению.

Уведомление представляется руководителем муниципальной организации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю муниципальной организации стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а в случае отсутствия руководителя муниципальной организации на рабочем месте по какой-либо причине - при первой возможности.

Уведомление представляется руководителем муниципальной организации представителю нанимателя (работодателю) через лиц, ответственных за предупреждение коррупционных правонарушений в администрации Цивильского муниципального округа (далее - лица, ответственные за предупреждение коррупционных правонарушений).

2.2. В случае нахождения руководителя муниципальной организации в служебной командировке, а также в иных случаях, когда он не может представить письменное уведомление, руководитель муниципальной организации обязан проинформировать представителя нанимателя (работодателя) с помощью любых доступных средств связи о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения. По возвращении из командировки, а также при появившейся возможности уведомление представляется в соответствии с [пунктом 2.1](#sub_21) настоящего Положения.

2.3. Поступившее уведомление подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации согласно [приложению N 2](#sub_1200) к настоящему Положению.

**3. Порядок рассмотрения уведомлений**

3.1. Представленные руководителями муниципальных организаций уведомления подлежат предварительному рассмотрению лицами, ответственными за предупреждение коррупционных правонарушений.

3.2. В ходе предварительного рассмотрения уведомления лица, ответственные за предупреждение коррупционных правонарушений, имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.3. По результатам предварительного рассмотрения уведомления лицами, ответственными за предупреждение коррупционных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.4. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления направляются представителю нанимателя (работодателю).

В случае направления запросов, указанных в [пункте 3.2](#sub_32) настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомления.

3.5. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

3.6. В случае принятия решения, предусмотренного [абзацем третьим пункта 3.5](#sub_353) настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю муниципальной организации принять такие меры.

Предотвращение и (или) урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя муниципальной организации, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) о противодействии коррупции.

3.7. Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии) приобщаются к личному делу руководителя муниципальной организации.

**Приложение N 1**

**к** [**Положению**](#sub_1000) **о порядке сообщения руководителями муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

(должность и Ф.И.О. работодателя)

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

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

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

**Приложение N 2**

**к** [**Положению**](#sub_1000) **о порядке сообщения руководителями муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Цивильского муниципального округа Чувашской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**Журнал  
регистрации уведомлений руководителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. руководителя муниципаль-ного бюджетного и казенного учреждения, муниципаль-ного унитарного предприятия, представив-шего уведомление | Наименование должности руководителя муниципаль-ного бюджетного и казенного учреждения, муниципаль-ного унитарного предприятия, представив-шего уведомление | Подпись руководителя муниципаль-ного бюджетного и казенного учреждения, муниципаль-ного унитарного предприятия, представив-шего уведомление | Ф.И.О., подпись должност-ного лица, принявшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Заместитель главы администрации-начальник отдела

организационно-контрольной и кадровой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Купранова

Заведующий сектором правового обеспечения

администрации Цивильского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю. Павлова

Заведующий сектором кадровой работы

администрации Цивильского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Беляев