|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республикин**  **Сĕнтĕрвăрри муниципаллă**  **округĕн администрацийĕ**  **Й Ы Ш Ă Н У**  **№**  **Сĕнтĕрвăрри хули** | D:\мое\герб района\gerb.png | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Мариинско-Посадского**  **муниципального округа**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  **23.01.2024 № 71**  **г. Мариинский Посад** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов** |

В соответствии с Федеральными законами [от 25.12.2008 N 273-ФЗ](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) «О противодействии коррупции», [от 05.04.2013 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» администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно [приложению](#sub_1000) к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Глава Мариинско-Посадского

муниципального округа В.В. Петров

Приложение  
к [постановлению](#sub_0)  
администрации Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
от 23.01.2024 N 71

# Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского муниципального округа 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 автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского 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 Мариинско-Посадского муниципального округа по противодействию коррупции в муниципальных бюджетных и автономных организациях, муниципальных унитарных предприятиях Мариинско-Посадского 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 Мариинско-Посадского 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 автономных  
учреждений, муниципальных  
унитарных предприятий  
Мариинско-Посадского муниципального  
округа 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, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Приложение N 2  
к [**Положению**](#sub_1000) о порядке сообщения  
руководителями муниципальных  
бюджетных и автономных  
учреждений, муниципальных  
унитарных предприятий  
Мариинско-Посадского муниципального  
округа о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

# Журнал регистрации уведомлений руководителей муниципальных бюджетных и автономных 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 муниципального бюджетного и автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия, представившего уведомление | Наименование должности руководителя муниципального бюджетного и автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия, представившего уведомление | Подпись руководителя муниципального бюджетного и автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия, представившего уведомление | Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |