****

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 11 апреля 2022 г. | № | 180 | пгт. Провидения |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Провиденского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

# Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Провиденского городского округа

**постановляет:**

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Провиденского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Провиденского городского округа [www.provadm.ru](http://www.provadm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

4. Постановление Администрации Провиденского городского округа от 28 марта 2016 г. № 83 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления Провиденского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на организационно-правовое Управление (Рекун Д.В.).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | Е.В. Подлесный |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации Провиденского городского округа  от 11 апреля 2022 года № 180 |

Порядок

сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Провиденского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Провиденского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Провиденского городского округа (далее – муниципальный служащий) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции»:

1.3. Под конфликтом интересов согласно статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» понимается 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 (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Личная заинтересованность в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции» – 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 указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениям.

1. **Процедура уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**
   1. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
   2. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о каждом случае возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

* 1. Муниципальный служащий сообщает в орган местного самоуправления Провиденского городского округа (далее – орган МСУ), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению.

* 1. Уведомление представляется (направляется лично или посредством почтовой связи) на имя руководителя органа МСУ, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

2.5. Уведомление подлежит регистрации в органе МСУ в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2). Копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему уведомление.

2.6. Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью.

2.7. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

2.8. После регистрации уведомления в журнале учета уведомлений оно передается председателю Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Единая комиссия) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

2.9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Провиденского городского округа урегулированию конфликта интересов, утверждённым нормативным правовым актом Администрации Провиденского городского округа.

1. **Меры по предотвращению**

**и (или) урегулированию конфликта интересов**

* 1. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- изменении должностного или служебного положения должностного лица, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей с сохранением денежного содержания;

- отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

3.2. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение в связи с утратой доверия муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

3.3. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной

службы органов местного самоуправления

Провиденского городского округа

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица, замещающего должность муниципальной службы)

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

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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Провиденского городского округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата | Подпись | Расшифровка подписи |

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами,

замещающими должности муниципальной

службы органов местного самоуправления

Провиденского городского округа

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Регистра-ционный номер уведомления** | **Дата регистрации уведомления** | **Уведомление представлено** | | **Уведомление зарегистрировано** | | | **Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте** |
| **Ф.И.О.** | **должность** | **Ф.И.О.** | **должность** | **подпись** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| *1.* | *01-ЛЗ* | *01.01.2016* | *Иванов Иван Иванович* | *Начальник Отдела экономики* | *Петрова Ирина Ивановна* | *Начальник Отдела кадров* | *Петрова* | *Копию получил*  *Иванов* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовила: |  | Красикова Е.А. |
|  |  |  |
| Согласовано: |  | Рекун Д.В. |
|  |  |  |
| Разослано: дело, УСП, УФЭиИО | | |