



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19/09/2019 № 2001

*с изменениями от 18.10.2021 №2128; от 17.10.2023 №2883; 25.03.2025 №846*

Об утверждении Положения «О порядке сообщения руководителями Сосновоборских муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных и муниципальных казенных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Во исполнение представления прокуратуры города Сосновый Бор от 10.06.2019 № 07-63/97-2019 «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции», а также в целях приведения муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в соответствие действующему законодательству, администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения руководителями Сосновоборских муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных и муниципальных казенных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу кадров и спецработы администрации довести настоящее постановление до сведения:

- руководителей Сосновоборских муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных и муниципальных казенных учреждений;

- руководителей уполномоченных органов администрации Сосновоборского городского округа, в том числе с правами юридического лица, осуществляющим оперативное руководство и контроль за деятельностью подведомственных им Сосновоборских муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных и муниципальных казенных учреждений.

3. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) Комитета по общественной безопасности и информации администрации (Никитина В.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Первый заместитель главы администрации  
Сосновоборского городского округа

С.Г.Лютиков

(Приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке сообщения руководителями Сосновоборских муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных и муниципальных казенных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями Сосновоборских муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных и муниципальных казенных учреждений (далее по тексту «руководители муниципальных организаций») о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту «положение»).

2. Руководитель муниципальной организации обязан, в соответствии законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - уведомление), составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, как только ему станет об этом известно.

*(абзац второй настоящего пункта в редакции постановления от 17.10.2023 №2883)*

3. При нахождении руководителя муниципальной организации в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств, главу администрации Сосновоборского городского округа, исполняющего в отношении его функцию работодателя.

По прибытии к месту основной работы руководитель муниципальной организации обязан оформить уведомление в установленном Положением порядке.

4. Уведомление подлежит регистрации в журнале учета и регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - журнал учета и регистрации уведомлений).

Журнал учета и регистрации уведомлений, ведется в отделе кадров и спецработы администрации, исполняющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Журнал учета и регистрации уведомлений хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Уведомление регистрируется в журнале учета и регистрации уведомлений, копия уведомления с отметкой о регистрации вручается руководителю муниципальной организации, составившему уведомление, по его просьбе (требованию).

5. Зарегистрированное уведомление, направляется для предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившее от руководителя муниципальной организации в соответствующий уполномоченный орган, осуществляющий функции контроля за деятельностью муниципальной организации.

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, должностные лица органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации (уполномоченного органа), в том числе с правами юридического лица, имеют право проводить собеседование с руководителем муниципальной организации, представившим уведомление и получать от него письменные пояснения.

7. Глава администрации Сосновоборского городского округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – комиссия).

*(абзац первый пункта 8 изложен в редакции постановления от 18.10.2021 №2128)*

В случае направления запросов уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. По итогам рассмотрения уведомления, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Сосновоборского городского округа применить к руководителю муниципальной организации, направившему уведомление, конкретную меру ответственности.

10. Невыполнение руководителем муниципальной организации обязанности, предусмотренной настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Непринятие лицом, указанным в пункте 2 Положения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

*(п.11 дополнен постановлением от 25.03.2025 №846)*

Приложение № 1

к Положению «О порядке сообщения руководителями Сосновоборских муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных, муниципальных автономных и муниципальных казенных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденного постановлением администрации Сосновоборского городского округа

(форма)

\_\_\_\_\_ (отметка о регистрации уведомления)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Главе администрации Сосновоборского городского округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - полностью)

\_\_\_\_\_ (должность и наименование)

\_\_\_\_\_ муниципальной организации - полностью)

**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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

