|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Березовка (герб)контур |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БЕРЕЗОВККАБЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ |
|  |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

п. Березовка |
| « 16 » 03 2023 № 85 |

Об утверждении Порядка уведомления руководителем муниципального учреждения
и муниципального предприятия поселка Березовка о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11, статьей 13.3 Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6.html) «О противодействии коррупции», руководствуясь [Уставом поселка Березовка Березовского района](http://kappa1-srv:8080/content/act/69fa9917-2a3c-40d2-8f78-fbdad4885ef4.doc) Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителем муниципального учреждения
и муниципального предприятия поселка Березовка о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы поселка Березовка по жизнеобеспечению А.Н. Сабурова.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Пригород» и подлежит размещению на официальном сайте администрации поселка Березовка Березовского района Красноярского края
[www.pgt-berezovka.ru](http://www.pgt-berezovka.ru/).

Глава поселка Березовка В.Н. Евсеев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлениюадминистрации п. Березовкаот «16» 03 2023 г. № 85 |

**Порядок
уведомления руководителем муниципального учреждения
и муниципального предприятия поселка Березовка
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по уведомлению руководителями муниципальных учреждений и муниципальных предприятий (далее – муниципальные организации), в отношении которых администрация поселка Березовка осуществляет функции и полномочия учредителя, а также является работодателем.

2. Настоящий Порядок применяется к руководителям муниципальных организаций, в должностные обязанности которых в соответствии с должностной инструкцией и трудовым договором входит принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Действие настоящего Порядка не распространяется на процедуры совершения сделок, тех или иных действий, в совершении которых имеется личная заинтересованность, определяемая критериями, установленными статьями 16, 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

3. В настоящем Порядке термины «конфликт интересов», «личная заинтересованность» применяются в значениях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. В случае возникновения у руководителя муниципальной организации конфликта интересов или возможности его возникновения он обязан незамедлительно, как только ему станет об этом известно, уведомить работодателя.

5. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения (далее – уведомление) составляется в письменном виде в двух экземплярах согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении руководителя муниципальной организации материалы, подтверждающие суть изложенного.

6. При невозможности сообщить руководителем муниципальной организации о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от указанного лица, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня со дня устранения данной причины.

7. Руководитель муниципальной организации направляет уведомление Главе поселка Березовка, либо лицу, его замещающему.

8. Глава поселка Березовка, либо лицо его замещающее, после ознакомления с уведомлением направляет его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации поселка Березовка (далее – Комиссия).

9. Дальнейшее рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом администрации поселка Березовка.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Порядку уведомления руководителем муниципального учреждения и муниципального предприятия поселка Березовка о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения |

**Форма уведомления
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе поселка Березовка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО руководителя муниципальной организации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование должности) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Уведомляю о возникшем конфликте интересов/о возможности возникновения
 (нужное подчеркнуть)

конфликта интересов.

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:

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

Дата Подпись