|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 |
| к постановлению Администрации  городского округа  "Город Архангельск" |
| от 28 декабря 2024 г. № 2155 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск" и муниципальных унитарных предприятий городского округа "Город Архангельск"**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск"   
и муниципальных унитарных предприятий городского округа "Город Архангельск" о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести   
к конфликту интересов, и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение).

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

муниципальные организации – муниципальные учреждения городского округа "Город Архангельск", муниципальные унитарные предприятия городского округа "Город Архангельск";

работодатель – должностное лицо Администрации городского округа "Город Архангельск", осуществляющее полномочия представителя работодателя в отношении руководителя муниципальной организации;

руководитель муниципальной организации – физическое лицо, состоящее с Администрацией городского округа "Город Архангельск"   
в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление – сообщение руководителя муниципальной организации   
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются   
в значении, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1. Урегулирование конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных организаций осуществляется на основе следующих принципов:

обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулировании;

соблюдение баланса интересов муниципальной организации   
и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

защита руководителя муниципальной организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем муниципальной организации   
и урегулирован (предотвращен).

1. **Порядок подачи и регистрации уведомлений**
2. Руководитель муниципальной организации обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Уведомление подается в письменной форме на имя работодателя   
   по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю муниципальной организации станет известно о возникшем конфликте интересов или   
   о возможности его возникновения, а в случае нахождения в отпуске, служебной командировке, отсутствия в связи с нетрудоспособностью – в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на работу.

Работодатель незамедлительно передает уведомление в департамент муниципальной службы и кадров Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – департамент).

7. Специалист департамента, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации городского округа "Город Архангельск", (далее – ответственное лицо) регистрирует уведомление в день поступления в журнале регистрации уведомлений (информации)   
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей руководителем муниципальной организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал прошивается, пронумеровывается, заверяется подписью работодателя и оттиском печати Администрации городского округа "Город Архангельск".

1. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
2. **Порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию   
   конфликта интересов**
3. После регистрации уведомления в журнале ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку заключения, в котором отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.
4. В ходе предварительного рассмотрения уведомления   
   с руководителем муниципальной организации, предоставившим уведомление, могут проводиться собеседования, запрашиваться письменные пояснения, работодатель вправе направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
5. Заключение ответственного лица, уведомление и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления передаются   
   на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов   
   в отношении руководителей муниципальных учреждений городского округа "Город Архангельск" и муниципальных унитарных предприятий городского округа "Город Архангельск" (далее – комиссия).

В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомление предоставляется в комиссию в течение   
45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен работодателем, но не более чем на 30 календарных дней.

12. Уведомление проверяется комиссией с целью оценки серьезности возникающих для муниципальной организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

13. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение   
в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

14. В случае принятия комиссией решения о том, что при исполнении трудовых (должностных) обязанностей руководителя муниципальной организации личная заинтересованность приводит или может привести   
к конфликту интересов, комиссия рекомендует работодателю принять меры   
по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Способы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа руководителя муниципальной организации   
к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ руководителя муниципальной организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

изменение должностных обязанностей руководителя муниципальной организации;

отказ руководителя муниципальной организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами муниципальной организации;

увольнение руководителя муниципальной организации в соответствии   
с Трудовым кодексом Российской Федерации.

16. Работодатель самостоятельно определяет способы урегулирования конфликта интересов, указанные в [пункте](#P80) 15 настоящего Положения.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса руководителя муниципальной организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам муниципальной организации.

17. О принятом решении работодателя руководитель муниципальной организации, предоставивший уведомление, письменно уведомляется секретарем комиссии в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

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