|  |
| --- |
|  |
| Внутригородское муниципальное образованиеБалаклавский муниципальный округ (ВМО Балаклавский МО) |

**299042, г. Севастополь, ул. Новикова, 14 т. +7 (8692) 630085, т/ф. +7 (8692) 631696 e-mail: balakcovetsv@mail.ru**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***РЕШЕНИЕ***

***Совета Балаклавского муниципального округа города Севастополя III созыва***

«22» «07» 2022 г. № 8с-3-41 г. Севастополь

***О внесении изменения в решение Совета Балаклавского МО № 15с-1-94 от 31.03.2016 «Об утверждении Положения о Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Балаклавского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»***

Заслушав информацию Главы внутригородского муниципального образования Балаклавский муниципальный округ, исполняющего полномочия председателя Совета, Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Балаклавский муниципальный округ Бабошкина Е.А. о необходимости утверждения в новой редакции Положения о Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Балаклавского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное решением Совета Балаклавского муниципального округа от 31.03.2016 № 15с-1-94, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», в соответствии с Законом города Севастополя от 05.08.2014г. № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», постановлением Правительства Севастополя от 23.09.2021 № 469-ПП «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими города Севастополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», на основании Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя Балаклавского муниципального округа, утвержденного решением Совета Балаклавского муниципального округа города Севастополя I созыва от 10.03.2015 № 3с-1-15 (с изменениями), Совет Балаклавского МО III созыва

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить в новой редакции приложение к решению Совета Балаклавского МО от 31.03.2016 № 15с-1-94 «Положение о Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Балаклавского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте и информационном стенде внутригородского муниципального образования города Севастополя Балаклавский муниципальный округ.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования, исполняющего полномочия председателя совета, Главу местной администрации Балаклавского муниципального округа - Бабошкина Е.А.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте и информационном стенде внутригородского муниципального образования города Севастополя Балаклавский муниципальный округ.

***Глава ВМО Балаклавский МО,***

***исполняющий полномочия***

***председателя Совета Е.А. Бабошкин***

Приложение

к решению Совета

Балаклавского муниципального округа

от 22.07.2022 г. № 8с-3-41

***Положение о Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Балаклавского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов***

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=4B98001B1C628C33612370E5116E99D54259B13FDE59F0BE6007F96DFC5A4F189B32DD95257C5FFBAB6C0179e217I) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=4B98001B1C628C33612370E5116E99D24A5FBC3ED859F0BE6007F96DFC5A4F0A9B6AD19721625EFABE3A503F704910D0D42578B24E3D8Fe21BI) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=4B98001B1C628C33612370E5116E99D5435FBC38D859F0BE6007F96DFC5A4F0A9B6AD19721635BF9BE3A503F704910D0D42578B24E3D8Fe21BI) «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=4B98001B1C628C33612370E5116E99D54359BE3ADB59F0BE6007F96DFC5A4F0A9B6AD197216256FFBE3A503F704910D0D42578B24E3D8Fe21BI) Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=4B98001B1C628C33613D7DF37D3594D84902B43ADB5AAEE53F5CA43AF550184DD43381D3746F5DF9AB6E0765274410eD16I) города Севастополя, законами города Севастополя от 30.04.2014 [№ 5-ЗС](consultantplus://offline/ref=4B98001B1C628C33613D7DF37D3594D84902B43BDB52A7E23F5CA43AF550184DD43381D3746F5DF9AB6E0765274410eD16I) «О Правительстве Севастополя», от 11.06.2014 [№ 30-ЗС](consultantplus://offline/ref=4B98001B1C628C33613D7DF37D3594D84902B43ADD55AEE13F5CA43AF550184DD43393D32C635FFDB76D067071155681C7277AB24C3B932B4616e013I) «О противодействии коррупции в городе Севастополе», от 05.08.2014 [№ 53-ЗС](consultantplus://offline/ref=4B98001B1C628C33613D7DF37D3594D84902B43BDB52A2E73F5CA43AF550184DD43393D32C635FFCB467017071155681C7277AB24C3B932B4616e013I) «О муниципальной службе в городе Севастополе».

1.2. Настоящим Порядком определяется механизм сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования города Севастополя Балаклавского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

II. Порядок подачи и форма уведомления

2.1. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с 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 - уведомление).

2.2. Муниципальные служащие направляют представителю нанимателя (работодателю) [уведомление](#P94), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Уведомление, предусмотренное [пунктом 2.1](#P48) настоящего Порядка, по решению представителя нанимателя (работодателя) направляется уполномоченному лицу, назначенному ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ВМО Балаклавском МО (далее - уполномоченное лицо).

2.4. Уполномоченное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных в уведомлении сведений.

2.5. В день поступления уведомление регистрируется в [журнале](#P125) регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

2.6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается муниципальному служащему, представившему уведомление, в течение одного рабочего дня после регистрации уведомления либо направляется по почте не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.

2.7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью уполномоченного лица.

2.8. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

2.9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо имеет право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

Руководитель соответствующего органа местного самоуправления в городе Севастополе вправе направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, за исключением запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченным лицом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются представителю нанимателя (работодателю) или лицу, исполняющему его обязанности, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления уполномоченному лицу.

В случае направления запросов, указанных в [абзаце втором пункта 2.9](#P58) настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) или лицу, исполняющему его обязанности, в течение 45 дней со дня поступления уведомления уполномоченному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.11. Представителем нанимателя (работодателем) или лицом, исполняющим его обязанности, по результатам рассмотрения им уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

2.12. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 2.11](#P63) настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) или лицо, исполняющее его обязанности, организует доведение решения до лица, направившего уведомление.

2.13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 2.11](#P64) настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) или лицо, исполняющее его обязанности, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

2.14. В случае принятия решений, предусмотренных [подпунктами "б"](#P64) и ["в" пункта 2.11](#P65) настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) или лицо, исполняющее его обязанности, направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2.15. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном соответствующим положением о Комиссии.

III. Заключительные положения

3.1. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3.2. Лица, в должностные обязанности которых входит работа с представленными сведениями, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы ВМО Балаклавского МО

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности представителя нанимателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (работодателя), Ф.И.О.)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Предполагаемые 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 в органах местного самоуправления ВМО Балаклавский МО | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, направляющего уведомление) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Приложение № 2

к Порядку

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы ВМО Балаклавского МО

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений лиц, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

ВМО Балаклавского МО

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. лица, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |