



Республика Карелия

Администрация Олонецкого национального муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2024 года

№ 559

Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Олонецкого национального муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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 муниципального образования «Олонецкий национальный муниципальный район»,

1. Утвердить Положение о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Олонецкого национального муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации, курирующим муниципальные учреждения, подведомственные администрации Олонецкого национального муниципального района:

2.1. направить настоящее постановление в подведомственные организации;

2.2. организовать ознакомление руководителей муниципальных учреждений с настоящим постановлением и обеспечить контроль за его исполнением.

3. Постановление администрации от 18.01.2022 № 35 «Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» считать утратившим силу.

4. Управлению делами администрации (М. Фокина) опубликовать настоящее постановление на официальном интернет-сайте Олонецкого национального муниципального района в разделе «Противодействие коррупции».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Олонецкого национального муниципального района и урегулированию конфликта интересов – первого заместителя главы администрации Олонецкого национального муниципального района (А. Пешков).

Глава Олонецкого национального
муниципального района

В.Н. Мурый

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Олонецкого национального
муниципального района
от 21.06.2024 № 559

Положение

о порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Олонецкого национального муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителем муниципального учреждения, подведомственного администрации Олонецкого национального муниципального района (далее – руководитель) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию конфликта интересов.

3. В случае возникновения у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить (как только ему станет об этом известно, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возникновения у руководителя личной заинтересованности) в письменной форме главу Олонецкого национального муниципального района (далее – Глава ОНМР).

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление подписывается руководителем лично с указанием даты его составления.

5. При нахождении руководителя в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения руководитель муниципального учреждения обязан сообщить Главе ОНМР с помощью любых доступных средств связи не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы в тот же день в письменной форме направить на имя Главы ОНМР уведомление по установленной форме.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у руководителя материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Уведомление представляется в Управление делами администрации Олонецкого национального муниципального района (далее – Управление делами) должностному лицу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо, ответственное за ведение журнала регистрации поступивших уведомлений, а также его хранение, далее – Должностное лицо).

8. Должностное лицо осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Управления делами.

10. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается (направляется) руководителю, представившему (направившему) уведомление.

11. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

12. Должностное лицо не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляет его Главе ОНМР.

13. Глава ОНМР, рассмотрев уведомление, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и принимает по результатам рассмотрения поступившего уведомления одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

14. Рассмотрение уведомления, представленного руководителем, в отсутствие Главы ОНМР осуществляется заместителем главы администрации, исполняющим его полномочия.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, Глава ОНМР обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, в течение которого руководитель, представивший уведомление, обязан принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Глава ОНМР (лицо, исполняющее его полномочия) применяет к руководителю конкретную меру ответственности.

16. Уведомления по решению Главы ОНМР (лица, исполняющего его полномочия) могут быть переданы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Олонцкого национального муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

17. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению Главы ОНМР (лица, исполняющего его полномочия) Должностному лицу. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Должностное лицо имеет право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью Главы ОНМР (лица, исполняющего его обязанности) запросы в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы исполнительной власти Республики Карелия, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Должностное лицо осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

18. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Должностным лицом председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений должностному лицу.

В случае направления запросов, указанных во 17 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Должностным лицом председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Олонцкого национального муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

20. Муниципальные служащие Управления делами обеспечивают конфиденциальность полученных от руководителя сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

21. В случае неприятия руководителем, представившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, Глава ОНМР обеспечивает применение к руководителю, допустившему правонарушение, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению
о порядке сообщения руководителями
муниципальных учреждений, подведомственных
администрации Олонецкого национального
муниципального района о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе
Олонецкого национального
муниципального района

от _____

(ФИО, 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: _____

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__ года _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (И.О. Фамилия)

Лицо, принявшее уведомление

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. № ____

Приложение 2

к Положению
о порядке сообщения руководителями
муниципальных учреждений, подведомственных
администрации Олонецкого национального
муниципального района о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность руководителя, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложений	Ф.И.О., подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления	Отметка о направлении уведомления, мотивированного заключения работодателю (его представителю) с указанием даты