



Республика Карелия
Администрация
Пудожского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2022 г. № 625 -П

г.Пудож

Об утверждении положения о порядке сообщения руководителями учреждений, подведомственных Администрации Пудожского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 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» Администрация Пудожского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке сообщения руководителями учреждений, подведомственных Администрации Пудожского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Ведущему специалисту отдела управления делами и обеспечения безопасности Администрации Пудожского муниципального района Михайловой И.В. организовать ознакомление руководителей учреждений МКУ «РЦ», МБУ «РКДЦ», МБУ «ЖКХ Пудожское», МБУ «Пудожский вестник» с настоящим постановлением под роспись.

3. Главному специалисту управления по образованию и социально-культурной политике Администрации Пудожского муниципального района Красной В.А. организовать ознакомление руководителей образовательных учреждений Пудожского района с настоящим постановлением под роспись.

4. Признать утратившим силу Постановление администрации Пудожского муниципального района №49-П от 26.01.2022г. «Об утверждении положения о порядке

сообщения руководителями учреждений, подведомственных Администрации Пудожского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Глава Пудожского муниципального района –

Глава администрации Пудожского муниципального района

А.В.Ладыгин

**Положение о порядке сообщения руководителями учреждений,
подведомственных
Администрации Пудожского муниципального района о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителями учреждений, подведомственных Администрации Пудожского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - руководители, Администрация).

2. Руководители обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, уведомлять 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.

3. Уведомление 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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомления представляются руководителем в отдел управления делами и обеспечения безопасности администрации Пудожского муниципального района (далее – отдел), который осуществляет его регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Уведомление, поступившее в отдел, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передается Главе Пудожского муниципального района – главе администрации Пудожского муниципального района (далее – Глава) (лицу, исполняющему его обязанности).

6. Глава (лицо, исполняющее его обязанности) по результатам рассмотрения уведомления, материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления, проводит собеседование с руководителем, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости) и принимает одно из следующих решений:

6.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

6.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

6.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Решение оформляется в письменном виде и в течении двух рабочих дней со дня

принятия доводится до руководителя, представившего уведомление под роспись.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.2 настоящего Порядка, Глава (лицо, исполняющее его обязанности) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.3 настоящего Порядка, Глава (лицо, исполняющее его обязанности) применяет к руководителю конкретную меру ответственности.

9. Уведомления по решению Главы (лица, исполняющего его обязанности) могут быть переданы в комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – комиссия).

10. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, могут быть направлены по поручению Главы (лица, исполняющего его обязанности) в отдел.

11. Ответственный специалист отдела осуществляет предварительное рассмотрение уведомления. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в соответствующие органы и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

13. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел управления делами и обеспечения безопасности. В случае направления запросов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения, 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.

14. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных администрации Пудожского муниципального района.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
руководителями учреждений, подведомственных
Администрации Пудожского муниципального района,
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе Пудожского муниципального района – главе
Администрации Пудожского муниципального района
(лицу, исполняющему обязанности Главы)

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
Администрации муниципального образования 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)

Приложение № 2
к положению о порядке сообщения
руководителями учреждений, подведомственных
Администрации Пудожского муниципального района,
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

п/п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содерж ание уведом ления	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистр ации уведом ления	Дата направления уведомления в адрес Администрации Пудожского муниципального района (лица, исполняющего его обязанности) с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись
	2	3	4	5	6