



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

8 ноября 2022 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 2213

Об утверждении Положения о порядке уведомления работниками администрации МР «Печора» замещающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работниками администрации МР «Печора», замещающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору по кадрам и муниципальной службе администрации муниципального района «Печора» обеспечить доведение настоящего постановления до работников администрации МР «Печора», замещающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям под подпись в срок до 01.12.2022.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации МР «Печора», руководителям муниципальных учреждений, подведомственных администрации МР «Печора» разработать и утвердить локальный нормативный акт, регламентирующий порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работниками общеотраслевых должностей в срок до 01.12.2022.

4. Рекомендовать руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации МР «Печора» (Управление образования, Управление культуры) в подведомственных им учреждениях разработать и утвердить локальный нормативный акт, регламентирующий порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Рекомендовать главам и руководителям администраций городских и сельских поселений, расположенных на территории муниципального района «Печора на основании настоящего постановления, утвердить соответствующий локальный нормативный акт, регламентирующий порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работниками общепромышленных должностей.

6. Отменить постановление администрации муниципального района «Печора» от 17.09.2018 №1037 «О мерах реализации в администрации муниципального района «Печора», отраслевых органах администрации муниципального района «Печора» законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

Глава муниципального района -
руководитель администрации



В.А. Серов

Положение

о порядке уведомления работниками администрации МР «Печора», замещающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом МО МР «Печора».

2. Настоящим Положением определяется порядок подачи работником администрации МР «Печора» (далее – Работник) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), порядок регистрации Уведомлений и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с поступившим Уведомлением (далее – Порядок).

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников администрации МР «Печора», замещающих общеотраслевые должности.

4. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции».

5. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в администрации МР «Печора» осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для администрации МР «Печора» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита Работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт Работником и урегулирован (предотвращен) администрацией МР «Печора».

6. Работник при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- руководствоваться интересами администрации МР «Печора» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности администрации МР «Печора» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами администрации МР «Печора».

8. Работник обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

9. В случае если Работник находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

10. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Работник представляет в Комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Печора» (далее – Комиссия) на имя Главы муниципального района уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения в письменном виде в двух экземплярах по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

12. Уведомление Работника подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений сектора по кадрам и муниципальной службе администрации МР «Печора».

13. Регистрация представленного Уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников администрации МР «Печора» личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

14. Журнал регистрации оформляется и ведется в секторе по кадрам и муниципальной службе администрации МР «Печора» хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений

осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в администрации МР «Печора».

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

15. Уведомление и материалы к нему подлежат рассмотрению на Комиссии.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Работника рисков.

В ходе рассмотрения уведомлений должностные лица администрации имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы публичной власти и территориальную избирательную комиссию федеральной территории «Сириус», органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. В случае направления запросов, уведомление, а также заключение и 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.

По результатам рассмотрения Уведомления и материалов к нему в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

16. Мотивированное заключение, уведомление и материалы к нему в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения представляются на рассмотрение Главе муниципального района.

17. Глава муниципального района в течение 3-х рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, рассматривает их и по результатам их рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей Работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что Работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 17 настоящего Положения, Глава муниципального района в соответствии с законода-

тельством принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1) ограничение доступа Работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы Работника;

2) добровольный отказ Работника 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей Работника;

4) перевод Работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5) отказ Работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами муниципального учреждения, муниципального предприятия;

6) увольнение Работника из администрации МР «Печора» по инициативе работодателя (представителя нанимателя);

7) увольнение Работника по инициативе работодателя за непринятие Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 17 настоящего Положения, Главой муниципального района рассматривается вопрос о применении к Работнику дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

20. О принятом Главой муниципального района решении, указанных в пункте 17 настоящего Положения, Работник, представивший уведомление, письменно уведомляется секретарем Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение 1 к Положению о порядке уведомления работниками администрации МР «Печора» замещающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

от

(должность Работника, Ф.И.О.)

(проживающего по адресу)

телефон (рабочий, мобильный)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

