

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛЕСЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 марта 2022 года № 356-па

пос. Плесецк

**Об утверждении Положения о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий**

**Плесецкого муниципального округа**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с подпунктом 16.2 части 3 статьи 7 Закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», администрация Плесецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений Плесецкого муниципального округа (далее – Положение).

2. Руководителям органов администрации Плесецкого муниципального округа, которые осуществляют функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, создать комиссии по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы – руководителя аппарата администрации Плесецкого муниципального округа Попова Е.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава**

**Плесецкого муниципального округа И.В. Арсентьев**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

от 21 марта 2022 года № 356-па

**Положение**

**о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов**

**в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий**

**Плесецкого муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет администрация Плесецкого муниципального округа, ее отраслевые (функциональные) или территориальные органы (далее – муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие), и возможных негативных последствий конфликта интересов для муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

1.2. Положением устанавливается порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Действие Положения распространяется на руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Плесецкого муниципального округа.

1.3. Основной задачей деятельности муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияние частных интересов, личной заинтересованности руководителей на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия и руководителя при урегулировании конфликта интересов;

- защита руководителя от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием.

1.5. Настоящим Положением устанавливаются следующие обязанности руководителя в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений о выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

**2. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов ил о возможности его возникновения**

2.1. В случае возникновения у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом комиссию по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей подведомственных муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Плесецкого муниципального округа, созданную администрацией Плесецкого муниципального округа (далее – администрация) (в случае осуществления администрацией функций и полномочий учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия) либо комиссию по урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, созданную отраслевым (функциональным) или территориальным органом администрации, наделенным правами юридического лица (в случае осуществления соответствующим органом администрации функций и полномочий учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия (далее – комиссия).

2.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) подается в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению в комиссию.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о его принятии, остается у руководителя в качестве подтверждающего факта представления уведомления.

2.3. К уведомлению руководителем могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

**3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление регистрируется в день поступления секретарем комиссии регистрации уведомлений (далее – журнал).

3.2. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и входящий номер.

**4. Порядок рассмотрения уведомления и принятия мер**

**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

4.1. Председатель комиссии при поступлении уведомления в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 5 дней со дня поступления уведомления.

Уведомление и материалы к нему подлежат предварительному рассмотрению на комиссии.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией с целью оценки серьезности возникающих для муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия рисков.

4.2. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия должностных обязанностей 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 руководителем, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.3. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4.2 настоящего Положения, работодатель руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия в соответствии с законодательством обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в том чиле

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

2) добровольный отказ руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия 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 руководителя;

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

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

6) увольнение руководителя из муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, по инициативе работодателя (представителя нанимателя);

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

4.4. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.2 настоящего Положения, работодателем руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия рассматривается вопрос о применении дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. О принятом решении, руководитель, представивший уведомление, письменно уведомляется секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

При разрешении конфликта интересов меру урегулирования применяют с учетом обстоятельств. При принятии решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается интерес руководителя и факт того, что этот интерес будет реализован в ущерб интересам муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

Приложение № 1

к Положению о предотвращении и об

урегулировании конфликта интересов в

отношении руководителей муниципальных

учреждений, муниципальных унитарных

предприятий Плесецкого муниципального

округа

Представителю нанимателя

(работодателю) или уполномоченному

должностному лицу

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

(адрес места жительства, пребывания)

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:

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)