



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2021 № 1101

г. Одинцово

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у руководителей муниципальных предприятий и учреждений Одинцовского городского округа Московской области

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 42 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» (далее - Постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8), Уставом Одинцовского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у руководителей муниципальных предприятий и учреждений Одинцовского городского округа Московской области.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных предприятий и учреждений Одинцовского городского округа Московской области руководствуясь формами, утвержденными Постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8, в срок до 01.04.2021, обеспечить:

1) реализацию мер по предупреждению коррупции путем разработки и внедрения в практику Антикоррупционных стандартов муниципального предприятия и муниципального учреждения Одинцовского городского округа Московской области;

2) разработку и утверждение Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работников муниципального предприятия и муниципального учреждения Одинцовского городского округа Московской области в ходе исполнения ими трудовых функций;

3) формирование перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (при наличии), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в организациях, находящихся в ведомственном подчинении.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте Одинцовского городского округа Московской области в сети «Интернет».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Бажанову М.А.

Глава Одинцовского городского округа

Верно: начальник общего отдела



А.Р. Иванов

Е.П. Кочеткова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Одинцовского городского округа
Московской области

от 12-04-2021 № 1101

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов,
возникающего у руководителей муниципальных предприятий и учреждений
Одинцовского городского округа Московской области

I. Общие положения

1. Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у руководителей муниципальных предприятий и учреждений Одинцовского городского округа Московской области (далее - руководитель организации) в ходе исполнения им трудовых функций.

2. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на уполномоченный орган Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – уполномоченный орган Администрации).

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

3. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

- 5) защита руководителя организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем организации и урегулирован (предотвращен).

III. Рассмотрение вопроса о возникшем,
а также о возможном возникновении конфликта интересов

4. В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, руководитель подает письменное уведомление на имя Главы Одинцовского городского округа Московской области, по форме согласно приложению 1 Положения.

5. Руководитель организации подает подготовленное письменное уведомление в Администрацию. В случае если уведомление не может быть передано руководителем организации лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении. К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся в распоряжении руководителя материалы, подтверждающие факт возникновения или возможного возникновения у руководителя организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления ответственным лицом уполномоченного органа Администрации в Журнале учета уведомлений о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у руководителей муниципальных предприятий и учреждений Одинцовского городского округа Московской области, в ходе исполнения ими трудовых функций (далее - Журнал учета уведомлений).

7. Журнал учета уведомлений ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, пронумерованы.

8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю организации на руки под роспись в Журнале учета уведомлений, а в случае если уведомление было направлено по почте, направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. На копии уведомления, подлежащего передаче руководителю организации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов ответственного лица уполномоченного органа Администрации, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Ответственное лицо уполномоченного органа Администрации осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения, в котором отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

11. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале учета уведомлений, ответственным лицом уполномоченного органа Администрации, подготавливается мотивированное заключение, выводы и результаты рассмотрения в котором носят рекомендательный характер.

12. Подготовленное мотивированное заключение с материалами обстоятельств уведомления, предоставляется в течение 2-х рабочих дней после его подготовки для ознакомления руководителю организации, подававшему уведомление.

13. В случае направления запросов, необходимых для подготовки мотивированного заключения, срок подготовки заключения по решению ответственного лица уполномоченного органа Администрации продлевается до 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале учета уведомлений.

14. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного заключения, в течение 5 рабочих дней после регистрации в Журнале учета уведомлений, направляются ответственным лицом уполномоченного органа Администрации в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Одинцовского городского округа Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

15. Рассмотрение уведомления и мотивированного заключения, подготовленного ответственным лицом уполномоченного органа Администрации, осуществляется Комиссией в сроки и в порядке, определенном Положением о Комиссии.

16. Уведомление, мотивированное заключение на него, копия протокола заседания Комиссии и принятого решения, а также другие материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного заключения, направляются ответственным лицом уполномоченного органа Администрации, на следующий рабочий день с момента проведения заседания Комиссии Главе Одинцовского городского округа Московской области для рассмотрения и принятия решения.

17. Копия распоряжения Главы Одинцовского городского округа Московской области в течение трех дней с момента принятия решения вручается руководителю организации на руки под роспись в Журнале учета уведомлений.

18. Материалы, собранные в ходе рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу руководителя организации.

19. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) ответственное лицо уполномоченного органа Администрации не позднее 3-х рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Главное управление региональной безопасности Московской области.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

20. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа руководителя организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) руководителя организации от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций руководителя организации;
- временное отстранение руководителя организации от должности;

- перевод руководителя организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ руководителя организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- увольнение руководителя организации по инициативе Главы Одинцовского городского округа Московской области, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

21. Администрация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы Администрации
Одинцовского городского округа
Московской области



М.А. Бажанова

Приложение 1
к положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов,
возникающего у руководителей
муниципальных предприятий и
учреждений Одинцовского городского
округа Московской области
от _____ № _____

Главе Одинцовского городского округа
А.Р. Иванову
от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

1) _____
(Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности)

2) _____
(Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность)

3) _____
(Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у руководителя муниципального предприятия или учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

4) _____
(Дополнительные сведения)

(подпись) / _____
(инициалы и фамилия)

(дата)
Регистрация: входящий № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ФИО должностного лица ответственного
за работу по противодействию коррупции _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 2

к положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у руководителей муниципальных предприятий и учреждений Одинцовского городского округа Московской области

от _____ № _____

ЖУРНАЛ

учета уведомлений о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у руководителей муниципальных предприятий и учреждений Одинцовского городского округа Московской области, в ходе исполнения ими трудовых функций

№ п/п	Дата и время регистрации	Вид документа (уведомление, распоряжение и др.)	Ф.И.О. должность лица подавшего уведомление	Подпись	Ф.И.О. должность лица принявшего уведомление	Подпись	Отметки о получении копий