



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2016

№ 191

в редакции

30.12.2022

№ 1488

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Гусь-Хрустального района, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация Гусь-Хрустального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с 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», на основании Устава Гусь-Хрустального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Гусь-Хрустального района, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация Гусь-Хрустального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, управделами.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Гусевские вести и разместить на официальном сайте администрации района.

Глава администрации района

А.В. Кабенкин

Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими администрации
Гусь-Хрустального района, руководителями муниципальных учреждений
и предприятий, учредителем которых является администрация
Гусь-Хрустального района, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Гусь-Хрустального района, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация Гусь-Хрустального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

2. Муниципальные служащие администрации Гусь-Хрустального района, руководители муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация Гусь-Хрустального района, (далее – муниципальные служащие, руководители) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать 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.

Сообщение 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).

3. Муниципальные служащие администрации Гусь-Хрустального района, руководители направляют уведомление главе администрации Гусь-Хрустального района, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства и доводы, изложенные в уведомлении.

4. Поступившие уведомления по поручению главы администрации Гусь-Хрустального района предварительно рассматриваются специалистом по кадровой работе, на которого возложена обязанность по профилактике коррупционных правонарушений (далее – специалист по кадровой работе), который по результатам рассмотрения уведомлений осуществляет подготовку мотивированного заключения по каждому из них.

В ходе предварительного рассмотрения специалист по кадровой работе имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель кадровой службы имеет право в установленном порядке направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные заинтересованные организации.

5. Уведомление, заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, предоставляются главе администрации Гусь-Хрустального района в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления. В случае направления запросов уведомления, заключения и другие материалы предоставляются главе администрации Гусь-Хрустального района в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более, чем на 30 дней.

6. По результатам рассмотрения уведомлений глава администрации Гусь-Хрустального района принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, руководителем, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что муниципальным служащим, руководителем, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации Гусь-Хрустального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, руководителю, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава администрации Гусь-Хрустального района направляет уведомление, заключение и имеющиеся материалы на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей и работников муниципальных учреждений, и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее – Комиссия).

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации Гусь-Хрустального района от 18.05.2009 № 559.

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не

может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления, заключения и других материалов.

11. Заседания Комиссии проводятся, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий, руководитель указывает в уведомлении.

12. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя в случаях:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий, руководитель, намеревавшийся присутствовать на заседании Комиссии, и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

Приложение
к Положению

Главе администрации
Гусь-Хрустального района

от _____

(Ф.И.О., 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) (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на
заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муни-
ципальных служащих, руководителей и работников муниципальных учреждений,
и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального об-
разования Гусь-Хрустальный район.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направившего уведомление)