



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2022 № 560

г. Щёлково, Московская область

Об утверждении Порядка
рассмотрения декларации
конфликта интересов
руководителей муниципальных
учреждений и предприятий
городского округа Щёлково

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 № 1202/40 «Об утверждении примерного Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление 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», Уставом городского округа Щёлково, а также в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково.

2. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково руководствоваться настоящим постановлением при организации работы по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях городского округа Щёлково.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете городского округа Щёлково «Время» и размещению на официальном сайте Администрации городского округа Щёлково.

4. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления и.о. начальника Отдела кадров и муниципальной службы Администрации городского округа Щёлково Акимову Е.В.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Семина В.С.

Глава
городского округа Щёлково



А.А. Булгаков

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Щёлково
от 11.03.2022 № 360

Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных руководителями муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково (далее - организации).

2. Декларация представляется руководителем организации в сектор по профилактике коррупционных правонарушений Отдела кадров и муниципальной службы Администрации городского округа Щёлково (далее - сектор) ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным по форме согласно приложению 1 к Порядку рассмотрения деклараций конфликта интересов.

3. При рассмотрении декларации сектор осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, сектор осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения сектор имеет право:
проводить беседу с руководителем организации, представившим декларацию;

изучать представленную руководителем организации декларацию и дополнительные материалы;

получать от руководителя организации письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 30 рабочих дней со дня поступления декларации представляются в Комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Щёлково.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 60 дней Главой городского округа Щёлково.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает Глава городского округа Щёлково.

10. В случае поступления от руководителя организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, сектор не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации приобщает копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) к личному делу руководителя организации.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся сектором в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 1
к Порядку рассмотрения
декларации конфликта интересов

Декларация
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____,

наименование муниципального учреждения, предприятия городского округа
Щёлково) (далее - организация)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и

урегулировании конфликта интересов в _____

(наименование и организационно-правовая форма организации)
мне понятны.

(подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Кому: (указывается ФИО и должность работодателя)	
От кого: (ФИО лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	"__" ____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами ответить "Да" или "Нет" на каждый из них. (Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) (родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) (родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) (родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(а) (родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имел личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы,
представившего декларацию)

Декларацию принял:

Должность: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

"__" ____ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность: _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

"__" _____ г.