



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2018

с. Ирбейское

№ 281 -пг

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ирбейского района от 17.04.2009 № 416-пг «Об образовании комиссии администрации Ирбейского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

Руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ирбейского района от 17.04.2009 № 416-пг «Об образовании комиссии администрации Ирбейского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – постановление) следующие изменения и дополнения:

1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

1.2. Подпункт 2 пункта 8 приложения 2 к постановлению дополнить абзацем 4 следующего содержания:

«уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

1.3. Из пункта 9.1 приложения 2 к постановлению четвертое предложение исключить.

1.4. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктами 9.4, 9.5, 9.6 следующего содержания:

«9.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 8 настоящего порядка, рассматривается администрацией района, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 8 настоящего порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 8 настоящего порядка, уполномоченные должностные лица администрации района имеют право проводить

собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 9.1, 9.3 и 9.4 настоящего порядка, должны содержать:

информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 8 настоящего порядка;

информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 8 настоящего порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктами 3, 4.1, 5 пункта 14 настоящего порядка или иного решения.».

1.5. Абзац 3 пункта 10 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию района, и с результатами ее проверки;».

1.6. Пункт 11 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации района, структурном подразделении администрации района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 8 настоящего порядка.».

1.7. Приложение 2 к постановлению дополнить пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 8 настоящего порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

1.8. Пункт 14 приложения 2 к постановлению дополнить подпунктом 4.1 следующего содержания:

«4.1.) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 8 настоящего порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1.9. В подпункте 8 пункта 14 приложения 2 к постановлению слова «подпунктами 1 – 4» заменить словами «подпунктами 1 – 4.1».

1.10. Пункт 23 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

«23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется отделом управления делами администрации Ирбейского района.»

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам и общественно-политической работе О.Н. Питомцеву.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 05.04.2018 № 281-пг

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 17.04.2009 № 416-пг

СОСТАВ

комиссии администрации Ирбейского района по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов

- | | |
|--------------------------------|---|
| Питомцева
Ольга Николаевна | - заместитель главы района по социальным вопросам и общественно-политической работе, председатель комиссии; |
| Шульцева
Галина Ивановна | - начальник отдела управления делами администрации района, заместитель председателя комиссии; |
| Шпак
Анастасия Сергеевна | - специалист 1 категории по контролю и организации работы с документами отдела управления делами администрации района, секретарь комиссии; |
| члены комиссии: | |
| Будилина
Татьяна Викторовна | - директор муниципального казенного учреждения «Правовое сопровождение и хозяйственное обеспечение деятельности администрации Ирбейского района»; |
| Пивоваров
Иван Иванович | - представитель Совета ветеранов района; |
| Черникова
Надежда Ивановна | - руководитель управления образования администрации района; |
| Штельма
Денис Владимирович | - главный специалист по правовым вопросам отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района. |