



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.11.2023 № 1155

Об утверждении Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Фрязино Московской области

В соответствии 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», в целях предупреждения коррупции и борьбы с ней, руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Проядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Фрязино Московской области (прилагается).

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

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Фрязино в информационно - телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Фрязино

Д.Р. Воробьев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Фрязино
от 29.11.2023 № 1155

Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Фрязино Московской области

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

2. Декларация представляется руководителем организации в отдел кадров и муниципальной службы управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа Фрязино (далее-Отдел) ежегодно, до 30 апреля, следующего за отчетным по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

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

5. В ходе подготовки мотивированного заключения Отдел 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 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются в Комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Фрязино Московской области.

Срок, указанный в [абзаце первом](#) настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней Главой городского округа Фрязино.

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 Фрязино.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, отдел 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 в Отделе в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 1
к Порядку рассмотрения декларации
конфликта интересов руководителей
муниципальных учреждений и
предприятий городского округа
Фрязино Московской области

Декларация
конфликта интересов

Перед _____
заполнением _____
настоящей _____
декларации _____ я,

ознакомился _____
требованиями _____
(Ф.И.О.) _____
Антикоррупционных _____
стандартов _____

_____ (наименование муниципального учреждения, предприятия городского округа Фрязино (далее- Организация)

и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов _____

_____ (наименование и организационно- правовая форма организации)

Требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

(подпись лица,
представившего декларацию)

(Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

Кому:(указывается Ф.И.О.) и должность работодателя	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию	
Должность:	
Дата заполнения:	« _____ » _____ г.
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
Начало	Окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «Да» в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер.

Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования Организации. Работники Организации (согласно утвержденному Организацией списку) ежегодно в декабре заполняют Декларацию конфликта интересов.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации)?

(да/нет) _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере схожей, со сферой Организации?

(да/нет) _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

(да/нет) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

(да/нет) _____

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

(да/нет) _____

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

(да/нет) _____

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю, либо должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений?
(да/нет) _____

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?
(да/нет) _____

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)

Декларацию принял:

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

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 руководителю организации для рассмотрения	

вопроса о принятии мер по урегулированию
конфликтов интересов в связи с тем, что
(указать причины)

Должность _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ г.