

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № 33
от 11.03.2016 г.

Об утверждении Порядка

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

1. Утвердить «Порядок сообщения муниципальными служащими управления культуры администрации Копейского городского округа и руководителями муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования Копейского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (приложение 1).

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Белоусову Енгалью Владимировну, заместителя начальника управления культуры администрации.

Начальник управления
культуры администрации

Л.Н. Марчук

С приказом ознакомлены:

- И.В. Смольянова
- Л.И. Маргарян
- Н.Н. Фастовская
- Е.Л. Кучина
- М.А. Афонькина
- Т.Е. Саблина
- О.Ю. Руднева
- Д.Ю. Жуков
- И.В. Черныш
- Е.И. Бернс
- А.А. Поблагуева
- М.А. Злобина

Порядок

сообщения муниципальными служащими управления культуры администрации Копейского городского округа и руководителями муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования Копейского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими управления культуры администрации Копейского городского округа Челябинской области (далее – управление культуры администрации) и руководителями муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования Копейского городского округа, подведомственных управлению культуры администрации (далее – руководители) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие управления культуры администрации и руководители, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности, 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 именуется – уведомление).

3. Муниципальные служащие управления культуры администрации и руководители, направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку, начальнику управления культуры администрации.

4. Начальник управления культуры администрации направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку, Главе Копейского городского округа Челябинской области.

5. Уведомления муниципальных служащих управления культуры и руководителей, направленные начальнику управления культуры администрации, по его решению могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Копейского городского округа и урегулированию конфликта интересов, образованную в администрации Копейского городского округа Челябинской области (далее – комиссия).

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, направляются для предварительного рассмотрения в управление культуры администрации Копейского городского округа.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, работники управления культуры администрации имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Челябинской области и другие государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в управление культуры администрации, указанным управлением подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в управление культуры администрации представляются председателю комиссии, указанной в пункте 5 настоящего Порядка.

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии, указанной в пункте 5 настоящего порядка, в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в управление культуры администрации. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном законодательством.

12. Главой Копейского городского округа Челябинской области и начальником управления культуры администрации по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего порядка Глава Копейского городского округа Челябинской области, начальник управления культуры администрации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Заместитель начальника управления
культуры администрации

Н.В. Белоусова

(отметка об ознакомлении)

Начальнику управления культуры
администрации Копейского городского
округа Челябинской области
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 может 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) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«_____» _____ 20 г. _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

_____)
(отметка об ознакомлении)

Главе Копейского городского округа
Челябинской области

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 может 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) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

(расшифровка
подписи)