

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 12.05.2023

г. Петушки

№ 767

*О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 16.11.2018 № 2367*

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Владимирской области от 07.10.2010 № 94-ОЗ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Владимирской области и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинский район»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Петушинского района от 16.11.2018 № 2367 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед» без приложения, полного текста в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU.

Глава администрации



А.В. КУРБАТОВ

Приложение  
к постановлению администрации  
Петушинского района  
от 12.05.2023 № 767

1. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петушинского района по внутренней политике.».

2. В приложении к постановлению:

2.1. Подпункт «а» пункта 6 изложить в следующей редакции:

«а) заместитель главы администрации Петушинского района по внутренней политике (председатель Комиссии), начальник отдела по профилактике коррупционных правонарушений и взаимодействию с административными органами администрации Петушинского района (заместитель председателя Комиссии), начальник отдела проектной деятельности и организационной работы комитета муниципальной службы, кадровой, организационной и проектной деятельности администрации Петушинского района (секретарь Комиссии), муниципальные служащие структурных подразделений администрации Петушинского района, муниципальные служащие администраций муниципальных образований Петушинского района, имеющих статус городских и сельских поселений;».

2.2. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района (органе администрации района), администрации муниципального образования, имеющего статус городского и сельского поселения, представителю нанимателя (работодателю). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Данное обращение с резолюцией направляется в комитет муниципальной службы, кадровой, организационной и проектной деятельности администрации Петушинского района (далее – комитет муниципальной службы). Комитетом муниципальной службы совместно с отделом по профилактике коррупционных правонарушений и взаимодействию с административными органами администрации Петушинского района осуществляется рассмотрение обращения,



по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»».

2.3. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается комитетом муниципальной службы совместно с отделом по профилактике коррупционных правонарушений и взаимодействию с административными органами администрации Петушинского района (далее - отдел по профилактике коррупционных правонарушений). По результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации района (органе администрации района), администрации муниципального образования, имеющего статус городского и сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»».

2.4. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Уведомление, указанное в абзаце 4 подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается комитетом муниципальной службы совместно с отделом по профилактике коррупционных правонарушений. По результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.»

2.5. Пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комитет муниципальной службы и отдел по профилактике коррупционных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) 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.»

2.6. Пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. 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, осуществляются секретарем Комиссии.»

