Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 17 сентября 2012 г. N 1405**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

(в ред. постановлений администрации Белоярского района

от 23.05.2013 N 724, от 23.09.2013 № 1372, от 11.04.14 № 452, от 24.12.2014 №1804, от 16.03.2015 № 266)

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктом 8 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", пунктом 3 Постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 мая 2011 года N 79 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и урегулированию конфликта интересов", статьей 13.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", статьей 26 Устава Белоярского района, решением Думы Белоярского района от 29 октября 2007 года N 84 "О представителе нанимателя (работодателе) для муниципальных служащих Белоярского района", соглашением о взаимодействии между администрацией Белоярского района и администрацией городского поселения Белоярский от 27 февраля 2012 года постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района.

2. Утвердить [Положение](#Par32) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить [состав](#Par126) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.1. Утвердить Порядок регистрации обращений граждан, замещавших в администрации Белоярского района должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Белоярского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3.2 Утвердить Порядок регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Белоярского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4. Установить, что комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района также рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликтов интересов в отношении муниципальных служащих администрации городского поселения Белоярский и муниципальных служащих контрольно-счетной палаты Белоярского района.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

Глава Белоярского района

С.П.МАНЕНКОВ

Приложение 1

к постановлению администрации

Белоярского района

от 17 сентября 2012 года N 1405

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района (далее - Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района (далее - комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом Белоярского района, иными муниципальными правовыми актами Белоярского района, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Белоярского района:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Белоярского района (далее - муниципальными служащими) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Белоярского района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих администрации Белоярского района.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Белоярского района.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят заместитель главы Белоярского района и уполномоченные главой Белоярского района муниципальные служащие, в том числе из управления делами администрации Белоярского района, юридическо-правового управления администрации Белоярского района, представитель (представители) образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, деятельность которых связана с государственной службой.

7. Глава Белоярского района может принять решение о включении в состав комиссии представителей Общественного Совета Белоярского района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации Белоярского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Белоярского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

10.1. При рассмотрении комиссией вопроса в отношении муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

(в ред. постановления Администрации Белоярского района от 23.09.2013 N 1372)

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации Белоярского района, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Белоярского района (руководителем органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) в соответствии с пунктом 27 Порядка проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающими указанные должности, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 мая 2012 года N 82 (далее - Порядок), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Порядка;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу администрации Белоярского района (в кадровую службу органа администрации Белоярского района с правами юридического лица):

обращение гражданина, замещавшего в администрации Белоярского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Белоярского района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Белоярского района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы Белоярского района (руководителя органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица) мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой Белоярского района (руководителем органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам");

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию Белоярского района (орган администрации Белоярского района с правами юридического лица) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица), трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

 14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица), в установленном постановлением администрации Белоярского района порядке.

 14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

 14.3. Заявление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в установленном постановлением администрации Белоярского района порядке.

14.4. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой администрации Белоярского района (кадровой службой органа администрации Белоярского района с правами юридического лица), которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица), требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - заключение). Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления представляются председателю комиссии.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу администрации Белоярского района (кадровую службу органа администрации Белоярского района с правами юридического лица), и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#Par54) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, проводится до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. При невозможности проведения заседания в указанный срок - не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 15.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится 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 Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица). При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица), о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица) (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 13](#Par59) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Порядка, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Порядка, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Белоярского района (руководителю органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 13](#Par60) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Белоярского района (руководителю органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#Par62) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину в течение семи дней со дня поступления соответствующего обращения согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в течение семи дней со дня поступления соответствующего обращения в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 13](#Par63) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Белоярского района (руководителю органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 13](#Par66) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Белоярского района (руководителю органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 - 22, 22.1 и 23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](#Par64) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23.1. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица), одно из следующих решений:

 а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе Белоярского района (руководителю органа администрации Белоярского района с правами юридического лица)

проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации Белоярского района, решений или поручений главы Белоярского района (руководителя органа администрации Белоярского района с правами юридического лица).

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 13](#Par57) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#Par62) настоящего Положения, для главы Белоярского района (руководителя органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 13](#Par62) настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию Белоярского района (орган администрации Белоярского района с правами юридического лица);

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Белоярского района (руководителю органа администрации Белоярского района с правами юридического лица), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Глава Белоярского района (руководитель органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Белоярского района (руководитель органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) направляет в комиссию в письменной форме уведомление в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Белоярского района (руководителя органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Белоярского района (руководителю органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. 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 управлением делами администрации Белоярского района.

|  |
| --- |
|  Приложение 2к постановлению администрацииБелоярского района от 17 сентября 2012 года № 1405 |

С О С Т А В

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ващук Виталий Александрович | - | заместитель главы Белоярского района, председатель комиссии |
| СтародубоваЛидия Петровна | - | управляющий делами администрации Белоярского района, заместитель председателя комиссии |
| Первухина Марина Александровна | - | заместитель управляющего делами, начальник отдела муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| МакароваТатьяна Николаевна | - | заместитель директора бюджетного учреждения среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Белоярский профессиональный колледж» по научно-методической работе (преподаватель социально-экономических дисциплин) (по согласованию) |
| РябухинМихаил АнатольевичЛуценко Елена Петровна | -- | начальник юридическо-правового управления администрации Белоярского районадиректор муниципального автономного учреждения Белоярского района «Белоярский информационный центр «Квадрат», представитель Общественного совета Белоярского района |
|   |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации

Белоярского района

от 17 сентября 2012 года № 1405

**П О Р Я Д О К**

**регистрации обращений граждан, замещавших в администрации Белоярского района должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Белоярского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

1. Настоящим Порядком регистрации обращений граждан, замещавших в администрации Белоярского района должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Белоярского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации Белоярского района (органах администрации Белоярского района с правами юридического лица), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. Обращение представляется в письменной форме в кадровую службу администрации Белоярского района (в кадровую службу органа администрации Белоярского района с правами юридического лица).

3. В обращении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата рождения;

в) адрес места жительства;

г) замещаемые должности в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы;

д) наименование, местонахождение, характер деятельности организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) он просит дать согласие комиссии;

е) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

ж) функции по муниципальному (административному) управлению в отношении организации;

з) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг).

В случае отсутствия в обращении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

4. При отсутствии обстоятельств, указанных в [пункте 5](#Par13) настоящего Порядка, кадровая служба администрации Белоярского района (кадровая служба органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) направляет обращение для рассмотрения в соответствующую комиссию.

5. Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района (далее – комиссия) в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в комиссию представляет председателю комиссии:

обращение;

копию должностной инструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;

копию положения об органе администрации Белоярского района, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением;

копию приказа о расторжении трудового договора и увольнении с муниципальной службы гражданина;

иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к постановлению администрации

Белоярского района

от 17 сентября 2012 года № 1405

**П О Р Я Д О К**

 **регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Белоярского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Порядком регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Белоярского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей определяются требования к заявлениям муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявление представляется в письменной форме в кадровую службу администрации Белоярского района (в кадровую службу органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) не позднее 15 апреля текущего года.

3. В заявлении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

а) фамилия, имя, отчество;

б) число, месяц и год рождения;

в) замещаемая должность муниципальной службы;

г) основания для письменного заявления;

д) принятые меры по реализации требований статьи 15  Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с приложением подтверждающих документов).

В случае отсутствия в заявлении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

4. Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района (далее – комиссия) передает председателю комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в комиссию.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_