



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 июня 2023 года

№ 384

**Об утверждении Порядка рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по с т а н о в л я ю :

1. Утвердить:

1) Порядок рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Руководителям органов администрации Белоярского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Белоярского района, организационно-правовые мероприятия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных предприятий Белоярского района, руководствоваться настоящим постановлением при утверждении Порядка рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений (муниципальных предприятий) Белоярского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Белоярского района Ойнеца А.В., заместителя главы Белоярского района по социальным вопросам Сокол Н.В., заместителя главы Белоярского района Ващука В.А., управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

Глава Белоярского района

С.П.Маненков

**ПОРЯДОК**  
**рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру рассмотрения уведомлений руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района (далее - руководители) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2. Руководители обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Руководитель не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляет на имя главы Белоярского района уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель представляет их вместе с уведомлением.

4. Поступившее уведомление, регистрируется в день поступления уполномоченным специалистом отдела муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района (далее - отдел) в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к Порядку. Зарегистрированное уведомление в этот же день передается специалистом отдела главе Белоярского района.

5. Отдел в соответствии с резолюцией главы Белоярского района в течение 5 дней со дня регистрации уведомления запрашивает у руководителя дополнительные документы (сведения), необходимые для объективного рассмотрения уведомления, подготавливает заключение по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и передает в течение 5 рабочих дней его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района (далее - Комиссия), вместе с документами (сведениями), относящимися к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей для рассмотрения.

6. Комиссия, получив уведомление, заключение, документы (сведения), относящиеся к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, в течение 20 дней проводит заседание Комиссии в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района, утвержденным постановлением администрации Белоярского района.

---

Приложение 1  
к Порядку рассмотрения уведомлений  
руководителей муниципальных учреждений  
Белоярского района, подведомственных  
администрации Белоярского района, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе Белоярского района

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая 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 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 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи лица,  
направившего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку рассмотрения уведомлений  
руководителей муниципальных учреждений  
Белоярского района, подведомственных  
администрации Белоярского района, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, Ф.И.О., номер контактного телефона	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений**  
**Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района**  
**(далее - Положение)**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района (далее - Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающих при исполнении руководителями муниципальных учреждений Белоярского района, подведомственных администрации Белоярского района (далее - организации), своих должностных обязанностей.

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

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей, за исключением случаев возникновения личной заинтересованности при совершении сделок, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

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

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания в составе Комиссии, состоящей только из работников администрации Белоярского района, недопустимо.

7. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступившее в Комиссию уведомление руководителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

2) поступившие в администрацию Белоярского района письменные обращения граждан

о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов;

3) решение главы Белоярского района о проведении заседания комиссии, в том числе в связи с письменным обращением к нему члена Комиссии о несоблюдении руководителем требований об урегулировании конфликта интересов.

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

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основание для проведения заседания Комиссии:

1) в 5-дневный срок со дня получения им уведомления, заключения по итогам рассмотрения уведомления, документов (сведений) и иных материалов в отношении руководителя назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании иных лиц, помимо членов Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

1) организует ознакомление руководителя, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей ему информацией и с результатами ее проверки;

2) организует приглашение лиц, участвующих в заседании Комиссии;

3) ведет протокол заседания Комиссии;

4) направляет в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии: копию протокола заседания Комиссии главе Белоярского района; выписку из протокола заседания Комиссии руководителю.

12. Заседание Комиссии проводится в течение 20 дней со дня получения уведомления, заключения, документов (сведения), относящихся к факту возникновения у руководителя личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, и заслушиваются его пояснения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель указывает в уведомлении.

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

15. Комиссия имеет право:

1) рассматривать все вопросы в пределах компетенции в соответствии с настоящим Положением;

2) принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3) вносить главе Белоярского района предложения по улучшению организации деятельности работы Комиссии.

16. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю и (или) главе Белоярского района принять меры по урегулированию конфликта интересов или по предотвращению его возникновения;

3) установить, что руководитель не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе Белоярского района указать руководителю на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю меру ответственности, предусмотренную



нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

18. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности лица, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к руководителю претензии, материалы, на которых они основываются, в том числе содержащие сведения о ситуации личной заинтересованности, о которой руководитель уведомил;

4) содержание пояснений руководителя и, при наличии, других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации главе Белоярского района;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

20. 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 руководитель.

21. Копия протокола заседания Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня заседания направляется главе Белоярского района, полностью или в виде выписок из него - руководителю, а также по решению Комиссии, - иным заинтересованным лицам.

22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя информация об этом представляется главе Белоярского района для решения вопроса о применении к руководителю мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. В случае установления комиссией факта совершения руководителем действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

25. 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.

---

**Состав  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию  
конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений Белоярского  
района, подведомственных администрации Белоярского района**

- |                                   |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| Стародубова Лидия<br>Петровна     | - | управляющий делами администрации Белоярского района,<br>председатель комиссии  |
| Ващук<br>Виталий Александрович    | - | заместитель главы Белоярского района, заместитель<br>председателя комиссии   |
| Первухина Марина<br>Александровна | - | заместитель управляющего делами, начальник отдела<br>муниципальной службы управления делами администрации<br>Белоярского района, секретарь комиссии                            |
| Члены комиссии:                   |   |  |
| Рябухин<br>Михаил Анатольевич     | - | начальник юридическо-правового управления администрации<br>Белоярского района  |
| Лукина<br>Елена Владимировна      | - | педагог бюджетного учреждения среднего профессионального<br>образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры<br>«Белоярский профессиональный колледж» (по согласованию) |
| Гуркина Елена<br>Анатольевна      | - | член Общественного совета Белоярского района<br>(по согласованию)  |