



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 февраля 2016 года

№ 161

**О Порядке сообщения муниципальными служащими администрации  
Белоярского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими администрации Белоярского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

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

Глава Белоярского района

С.П.Маненков

**П О Р Я Д О К**  
**сообщения муниципальными служащими администрации Белоярского района**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных**  
**обязанностей, которая приводит или может привести**  
**к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком сообщения муниципальными служащими администрации Белоярского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Белоярского района (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие 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. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) и своего непосредственного начальника.

4. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения муниципальный служащий обязан уведомить с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного начальника не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту службы в тот же день в письменной форме направить представителю нанимателя (работодателю) уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

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 - Уведомление).

5. Уведомление, составленное на имя представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника, подается в управление делами администрации Белоярского района (лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником муниципального служащего.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал), составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован в соответствии с установленным порядком. Муниципальному служащему выдается копия Уведомления с отметкой о его регистрации.

8. Управление делами администрации Белоярского района (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений и по результатам их рассмотрения на каждое из них составляет мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, при подготовке мотивированного заключения лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации Белоярского района, по поручению управляющего делами администрации Белоярского района (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по поручению руководителя органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) имеет право получать в установленном порядке от лиц, представивших уведомления, необходимые пояснения, а управляющий делами администрации Белоярского района (руководитель органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) может направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Мотивированное заключение должно содержать следующие выводы, предложения и сведения:

а) об отсутствии признаков конфликта интересов;

б) о наличии признаков конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию (либо о мерах, принятых муниципальным служащим и непосредственным начальником муниципального служащего, направленных на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, если такие меры принимались);

в) об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

10. К мотивированному заключению прилагаются представленные муниципальным служащим материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

11. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев мотивированное заключение, принимает одно из решений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

12. Уведомления и материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся в управлении делами администрации Белоярского района (органе администрации Белоярского района с правами юридического лица) в течение 3 лет, после чего передаются в архив.

13. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28 мая 2012 года № 82 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению.

14. Материалы проверки, указанной в пункте 13 настоящего Порядка, докладываются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки содержащихся в нем сведений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района.

15. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района осуществляет деятельность в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации Белоярского района.

16. Управление делами администрации Белоярского района (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, органа администрации Белоярского района с правами юридического лица) обеспечивает конфиденциальность полученных от муниципального служащего сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации Белоярского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_

(должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

Копия: \_\_\_\_\_

(непосредственному начальнику)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации Белоярского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата приема уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, роспись	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

\_\_\_\_\_