

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» октября 2025г.

№ 149

с. Белый Яр

О внесении изменений в Постановление Администрации Белоярского сельсовета от 19.12.2012 № 161 «Об утверждении Положения и состава комиссии Администрации Белоярского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.11.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь ст. 47 Устава сельского поселения Белоярский сельсовет Алтайского муниципального района Республики Хакасия, Администрация Белоярского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление Администрации Белоярского сельсовета от 19.12.2012 № 161 «Об утверждении Положения и состава комиссии Администрации Белоярского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» внести следующие изменения:

1) Пункт 1 дополнить подпунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений и казённых предприятий сельского поселения Белоярский сельсовет Алтайского муниципального района Республики Хакасия представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 2).

2) Пункт 2 изложить в новой редакции:

«2. Создать комиссию Администрации Белоярского сельсовета по соблюдению требований и урегулированию конфликта интересов в составе:

Председатель комиссии – заместитель Главы Белоярского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия – Оконечников Владимир Иванович;

Заместитель председателя – начальник отдела юридической работы и кадров администрации Белоярского сельсовета – Коновалова Светлана Александровна;

Члены комиссии:

- Главный бухгалтер администрации Белоярского сельсовета – Моночина Галина Васильевна;
- ведущий специалист администрации Белоярского сельсовета – Горланова Елена Юрьевна;
- депутат Белоярского сельсовета – Давыденко Ольга Анатольевна;
- председатель «Женсовета», заведующая МБДОУ Белоярского детского сада «Тёма» - Дзингель Галина Валентиновна;

Секретарь комиссии – главный специалист отдела юридической работы и кадров администрации Белоярского сельсовета Яровенко Ирина Сергеевна.

3 В Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Белоярского сельсовета утвержденного Постановлением Администрации Белоярского сельсовета от 19.12.2012 № 161 «Об утверждении Положения и состава комиссии Администрации Белоярского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» внести следующие изменения:

1) Пункт 1 изложить в новой редакции следующего содержания:

«1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, а также руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных учреждений и урегулированию конфликта интересов в администрации Белоярского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия, а также в муниципальных унитарных предприятиях, муниципальных казенных учреждениях (далее – Комиссия).

2) В подпункте а) пункта 3 после слов «муниципальными служащими» дополнить словами «, а также руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казенных учреждений».

3) В подпункте б) пункта 3 после слов «муниципальными служащими» дополнить словами «, а также руководителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных казенных учреждений».

4 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5 Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Главы Белоярского сельсовета
Алтайского района Республики Хакасия



А.В. Мин Те Хо

ПОРЯДОК

уведомления руководителями муниципальных предприятий и казенных учреждений сельского поселения Белоярский сельсовета Алтайского муниципального района Республики Хакасия представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем муниципального предприятия, казенного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и регламентирует процедуру уведомления работодателя руководителями подведомственных муниципальных предприятий и казенных учреждений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также «представителя нанимателя (работодателя) руководителями муниципальных учреждений», установленные ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3. Руководители муниципальных предприятий, казенных учреждений подведомственных Администрации Белоярского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия обязаны в письменной форме уведомить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Белоярского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия (далее – Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае нахождения руководителя муниципального предприятия, казенного учреждения в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), он обязан уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий).

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представляется на имя председателя Комиссии и должно содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;
- б) на исполнение каких полномочий руководителя муниципального предприятия, казенного учреждения влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель муниципального предприятия, казённого учреждения вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается руководителем муниципального предприятия, казённого учреждения с указанием расшифровки подписи и даты.

5. Уведомление на имя председателя Комиссии представляется в Администрацию Белоярского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия (далее – Администрация).

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал). На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

Ответственное должностное лицо Администрации, помимо регистрации уведомления в журнале, обязано выдать руководителю муниципального предприятия, казённого учреждения и направившему уведомление, копию такого уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется руководителю муниципального предприятия, казенного учреждения по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

7. Ответственное должностное лицо Администрации в день поступления уведомления регистрирует его в журнале учета уведомлений.

С даты регистрации уведомления, руководитель муниципального учреждения, предприятия считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на прием и регистрацию уведомлений, в день его регистрации передает поступившее уведомление в Комиссию для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

9. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается Комиссией в порядке, установленном постановлением Администрации Белоярского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия от 13.12.2012 № 161 «Об утверждении Положения и состава комиссии Администрации Белоярского сельсовета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

10. В ходе подготовки заключения на поступившее уведомление Комиссия имеет право проводить собеседование с руководителем муниципального предприятия, казённого учреждения, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. В случае не предоставления ответов на запросы в указанный срок, он может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Комиссия принимает по поступившему уведомлению одно из следующих решений, которое подлежит утверждению работодателем:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Решение Комиссии, определяющее необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, обязательно для исполнения руководителем муниципального учреждения, предприятия.

13. Решение Комиссии оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня утверждения работодателем доводится до руководителя, представившего уведомление, под расписку.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда руководитель, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя под расписку.

15. Руководители, представившие уведомление, и не принявшие мер по урегулированию или предотвращению конфликта интересов, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

16. Порядок уведомления, предусмотренный пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, распространяется также на уведомление руководителем муниципального предприятия, казенного учреждения о следующих фактах:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;
- о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;
- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.