

**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_06.10.2015 № \_\_116-па\_\_

п. Усть-Юган

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Усть-Юган от 30.06.2015 № 67-па «Об утверждении положения о комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих администрации сельского поселения Усть-Юган и

урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.06.2015 № 61 «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа- Югры и наделении полномочием по направлению запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Усть-Юган от 30.06.2015 № 67-па «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельского поселения Усть-Юган и урегулированию конфликта интересов»:

1.1. В приложении к постановлению администрации поселения подпункт «б» пункта 13 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования [Федерального закона от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»](http://docs.cntd.ru/document/499018380) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

1.2. Подпункт «д» пункта 13 изложить в новой редакции:

«д)поступившее в соответствии с частью 4 [статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и [статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) в администрацию поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы автономного округа в администрации поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили вего должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации поселения, 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».

1.3. Пункт 21 изложить в новой редакции:

«21. 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 поселения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения, 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 его отсутствие.

В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и организационно-правовым отделом уведомление о дате проведения заседания комиссии было направлено по месту работы гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации поселения, или по его месту жительства, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие».

1.4. Пункт 27 дополнить подпунктом 27.1 следующего содержания:

«27.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 16 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499018380), являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499018380), не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности».

1.5. Пункт 29 изложить в новой редакции:

«29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 24-27 и 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии».

2. Постановление администрации дополнить приложениями № 2 и № 3 согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее Постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник» и размещению на сайте органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган в сети Интернет.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после официального   
опубликования (обнародования) в информационном бюллетене «Усть-Юганский вестник».

Глава поселения Б.В. Сочинский

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от 06.10.2015 № 116-па

Порядок регистрации обращений граждан, замещавших в администрации

поселения должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации поселения, 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 управлению

этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности,

до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

(далее - Порядок)

1. Настоящим Порядком определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации поселения 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 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 организационно-правовой отдел администрации поселения.

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 освобождения от муниципальной должности или 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 муниципальной должности, должности муниципальной службы;

ж) функции по муниципальному 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. Если поступившее обращение соответствует требованиям, предусмотренным подпунктами «а» - «з» пункта 3 настоящего Порядка, то организационно-правовой отдел направляет его для рассмотрения в соответствующую комиссию.

5. Секретарь комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в комиссию представляет председателю комиссии:  
обращение;

копию должностнойинструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;

копию положения об органе местного самоуправления, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением;

копию приказа о расторжении трудового договора (контракта), освобождении от должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы гражданина;

иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от 06.10.2015 № 116-па

Порядок регистрации заявлений муниципальных служащих

о невозможности по объективным причинам представить сведения о

доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее – Порядок)

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

2. Заявление представляется в письменной форме уполномоченному должностному лицу в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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 требованийст. 20 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской 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 передает председателю комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в комиссию.