В регистр



### ДУМА ГОРОДА ЮГОРСКА

 Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

РЕШЕНИЕ

**от 05 мая 2016 года № 38**

**О Порядке сообщения лицами, замещающими**

**муниципальные должности в городе Югорске о**

**возникновении личной заинтересованности при**

**исполнении должностных обязанностей, которая**

**приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 4,1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 73-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 9.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Уставом города Югорска,

**ДУМА ГОРОДА ЮГОРСКА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городе Югорске о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в официальном печатном издании города Югорска.

**Председатель Думы города Югорска В.А. Климин**

**Глава города Югорска Р.З. Салахов**

**«05» мая 2016 года**

**(дата подписания)**

**Приложение**

**к решению Думы города Югорска**

**от 05 мая 2016 года № 38**

**Порядок**

 **сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городе Югорске о**

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городе Югорске (далее - лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, 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. 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).

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет председателю Комиссии по противодействию коррупции при Думе города Югорска (далее - координационный орган) уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление подписывает лицо, замещающее муниципальную должность, лично с указанием даты его составления.

6. Лицо, замещающее муниципальную должность, подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, а также подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

7. Прием и регистрация уведомления осуществляется отделом организационного обеспечения и делопроизводства Думы города Югорска.

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - далее журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в праздничный день или выходной день его регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Отдел организационного обеспечения и делопроизводства Думы города Югорска осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо отдела организационного обеспечения и делопроизводства Думы города Югорска, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем

обстоятельствам, а председатель координационного органа может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления отделом организационного обеспечения и делопроизводства Думы города Югорска подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления представляются председателю координационного органа.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю координационного органа в течение 45 дней со дня поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

в городе Югорске о возникновении

личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Председателю Комиссии по

противодействию коррупции

при Думе города Югорска

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

(ФИО)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, замещающего

муниципальную должность)

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

(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 противодействию коррупции при Думе города Югорска.

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

в городе Югорске о возникновении

личной заинтересованности

при исполнении должностных 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 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

На \_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата регистрации уведомления | ФИО лица, замещающего муниципальную должность, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись лица, регистрирующего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |