



**Муниципальное образование
Октябрьский район**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

« 16 » августа 2024 г.

№ 1032

пгт. Октябрьское

О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Октябрьского района, 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 9.2 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», уставом Октябрьского района, Дума Октябрьского района РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Октябрьского района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Думы Октябрьского района по вопросам местного самоуправления.

Председатель Думы Октябрьского района

Глава Октябрьского района
16.08.2024 № 1032 «Д-5»



Н.В. Кочук

С.В. Заплатин

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Октябрьского района, 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 Октябрьского района (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 Октябрьского района (далее – Комиссия) 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 управлением аппарата Думы Октябрьского района.

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 – 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. Начальник управления аппарата Думы Октябрьского района вопросам осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, в ходе которого имеет право

получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а председатель Комиссии 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 управлением аппарата Думы Октябрьского района подготавливается мотивированное заключение.

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

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

12. Уведомление рассматривается Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о данной комиссии, утвержденным решением Думы Октябрьского района.

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности Октябрьского района,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

В Комиссию
по противодействию коррупции при Думе
Октябрьского района

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. 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 Октябрьского района при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, замещающего
муниципальную должность)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности
Октябрьского района,
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	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление	Примечание