

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СОРУМ**

**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН**

### **ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

## 

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 февраля 2016 года № 10

**О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

*( в редакции № 1 от 09.01.2018)*

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=40E1E54F90C03975F8975F54DD8F04417DDF2F37944E8C74E21D4C04B71872112AA2747C13EA30F1kFk5L) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», соглашением о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Сорум органам местного самоуправления Белоярского района, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения Сорум от 02 декабря 2015 года № 61 «О соглашениях о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления сельского поселения Сорум органам местного самоуправления Белоярского района и о передаче осуществления части полномочий органов местного самоуправления Белоярского района органам местного самоуправления сельского поселения Сорум», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующего сектором организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум И.А.Сулимову.

Глава сельского поселения М.М.Маковей

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

сельского поселения Сорум

от 09 января 2018 года № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Сорум

от 09 февраля 2016 года № 10

**П О Р Я Д О К**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум, о возникновении личной заинтересованности при**

**исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения Сорум (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](consultantplus://offline/ref=703FE166FA3BDF7139B2142D44322D6DC1BEE935AE7DD33F06749523BE7C8A92DEBEDC359C0927C3A0oEL) 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) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

При нахождении лица, замещающего муниципальную должность, в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту службы в тот же день в письменной форме направить уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление подается в сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум по форме согласно [приложению 1](consultantplus://offline/ref=703FE166FA3BDF7139B2142D44322D6DC1BFE03BA47DD33F06749523BE7C8A92DEBEDC359C0927C2A0oBL) к настоящему Порядку.

5. Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность, лично с указанием даты его составления.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у лица, замещающего муниципальную должность, материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в [Журнале](consultantplus://offline/ref=E392F0AE2277FDA81A2F79CEE0790120B810BE60F544EF6C3BC130FC3CF3FD2EA606E48E713BDCEC17CD5025c2o1H) 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. Лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации.

8. Сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум осуществляет рассмотрение уведомлений и по результатам их рассмотрения на каждое из них составляет мотивированное заключение.

В ходе рассмотрения уведомлений, при подготовке мотивированного заключения лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Сорум, имеет право получать в установленном порядке от лиц, представивших уведомления, необходимые пояснения, может направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам рассмотрения уведомлений, поступивших в сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения Сорум, подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомлений, представляются в межведомственный Совет при главе Белоярского района по противодействию коррупции в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в межведомственный Совет при главе Белоярского района по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Председатель межведомственного Совета при главе Белоярского района по противодействию коррупции в течение двух рабочих дней направляет заявление или уведомление, а также заключение и другие материалы в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции.

10. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Порядком деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции, утвержденным постановлением администрации Белоярского района.

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

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

сельского поселения Сорум,

о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

В сектор организационной деятельности администрации сельского поселения Сорум

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е  
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 соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |

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

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

сельского поселения Сорум,

о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

**Ж У Р Н А Л**

**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. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, роспись | Сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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