

Приложение  
к решению Думы города  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут (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 в письменной форме 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. Уведомление направляется любым удобным способом (лично или по почте) в службу кадрового обеспечения аппарата Думы города Сургута (далее – служба кадрового обеспечения).

5. К уведомлению 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.

6. Уведомление регистрируется службой кадрового обеспечения в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее – журнал регистрации уведомлений). Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдаётся лицу, замещающему муниципальную должность, под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Служба кадрового обеспечения предварительно рассматривает уведомление и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалисты службы кадрового обеспечения имеют право получать от лица, замещающего муниципальную должность и представившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а также обеспечивать направление в установленном порядке запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии при Думе города по противодействию коррупции.

В случае направления запросов, указанных в части 9 Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии при Думе города по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия при Думе города по противодействию коррупции рассматривает поступившие уведомление, мотивированное заключение и другие материалы и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции, утверждённым решением Думы города.

Приложение 1  
к Порядку сообщения лицами,  
замещающими муниципальные  
должности в органах местного  
самоуправления городского округа  
Сургут, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

Председателю комиссии при Думе  
города по противодействию коррупции  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица,  
замещающего муниципальную должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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  
при Думе города по противодействию коррупции при рассмотрении настоящего  
уведомления (нужное подчеркнуть).

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

