

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19.06.2020 |  | № 20 |

г. Димитровград

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3BC19C7B9C07E5385373C5D794456156AB47E5528ED93FA09CACE2B58DA650BD7B3622E11C48A1ACCAEEABF1ABB544E8B52119DBA4tBJ2M) от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=3BC19C7B9C07E5385373C5D794456156A94BE45882D93FA09CACE2B58DA650BD69367AED1F48B4F89DB4FCFCA8tBJ2M) Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», **постановляю**:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Консультанту аппарата Городской Думы города Димитровграда ульяновской области С.В.Сазоновой ознакомить (под роспись) всех муниципальных служащих Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области с настоящим постановлением.

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Установить, что настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области ([www.dumagrad.ru](http://www.dumagrad.ru)).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата (Кусакина) и консультанта аппарата Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (Сазонова).

Председатель Городской Думы

города Димитровграда

Ульяновской области А.П.Ерышев

Приложение 1

к постановлению

Председателя Городской Думы

города Димитровграда

Ульяновской области

от 19.06.2020 №20

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - Порядок), устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее по тексту - представителя нанимателя) муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и настоящим Порядком уведомлять представителя нанимателя 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. При возникновении личной заинтересованности муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя и своего непосредственного руководителя, как только ему станет об этом известно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места службы, при первой возможности путем представления представителю нанимателя письменного [уведомления](#P56) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее по тексту - Уведомление).

4. Муниципальный служащий, представителем нанимателя для которого является Председатель Городской Думы, составляет Уведомление на имя Председателя Городской Думы и передает его должностному лицу данного органа, ответственному за работу в области противодействия коррупции.

5. [Уведомление](#P56) должно содержать следующие сведения:

5.1. Должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя, на имя которого направляется Уведомление;

5.2. Должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона муниципального служащего, направившего уведомление;

5.3. Описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

5.4. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

5.5. Описание должностных обязанностей муниципального служащего, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5.6. Предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности;

5.7. Информацию о намерении муниципального служащего, направившего уведомление, присутствовать либо не присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

[Уведомление](#P56) должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с [Уведомлением](#P56).

6. Лицо, ответственное за работу в области противодействия коррупции ведет прием, регистрацию и учет поступивших [Уведомлений](#P56), обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в [журнале](#P95) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее по тексту - Журнал).

8. Копия [Уведомления](#P56) с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему, направившему уведомление.

9. В течение суток со дня регистрации, оригинал [Уведомления](#P56) направляется Председателю Городской Думы для ознакомления и передаче его на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Городской Думе (далее по тексту - комиссия), копия поступившего Уведомления передается лицу, ответственному за работу в области противодействия коррупции), которое осуществляет предварительное рассмотрение Уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения [Уведомления](#P56) лицо, ответственное за работу в области противодействия коррупции, имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего Уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

10. [Уведомление](#P56), а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, организует рассмотрение материалов в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

(должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представителя нанимателя (работодателя)

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

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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

должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, должностных обязанностей, на

исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная

заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности)

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска при

рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

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

(подпись, дата) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер

в журнале регистрации

уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области 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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, должность | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Дата рассмотрения уведомления | Решение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |