



# ДЕСНОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05.07 2016г. № 59

Об утверждении Порядок сообщения депутатами, муниципальными служащими, лицами замещающими муниципальные должности в Десногорском городском Совете и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года №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»

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения депутатами, муниципальными служащими, лицами замещающими муниципальные должности в Десногорском городском Совете и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).
2. Ведущему специалисту по документационному обеспечению и организационной работе (Русина О.Н.) ознакомить депутатов и работников Десногорского городского Совета и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области с настоящим Порядком, под роспись.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель  
Десногорского городского Совета



В.Н.Блохин



Утверждено  
решением Десногорского  
городского Совета  
от 05.07.2016 г. №59

**Порядок сообщения депутатами, муниципальными служащими, лицами замещающими муниципальные должности в Десногорском городском Совете и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения депутатами, муниципальными служащими, лицами замещающими муниципальные должности в Десногорском городском Совете и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, представителю нанимателя (работодателю) – Председателю Десногорского городского Совета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Депутат, муниципальный служащий, лицо замещающие муниципальную должность в Десногорском городском Совете и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3. Информирование представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем подачи ведущему специалисту по документационному обеспечению и организационной работе Десногорского городского Совета (который осуществляет кадровое обеспечение), уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Уведомление оформляется в письменной форме и подписывается депутатом, муниципальным служащим, лицом замещающим муниципальную должность, лично с указанием даты его составления.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), по форме согласно приложению №2. к настоящему Порядку.

Нумерация уведомлений ведется в пределах календарного года.

Журнал регистрации уведомлений прошивается, нумеруется, заверяется гербовой печатью Десногорского городского Совета и подлежит хранению в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5. После регистрации уведомления ведущий специалист по документационному обеспечению и организационной работе выдает подателю уведомления под расписку две копии уведомлений с отметкой: «Уведомление зарегистрировано», с указанием даты и

номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Одна копия уведомления хранится у депутата, муниципального служащего, лица замещающего муниципальную должность, другую копию уведомления он обязан представить для сведения представителю нанимателя (работодателю) или своему непосредственному руководителю в том случае, если он не является представителем нанимателя (работодателем).

6. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копий уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7. Зарегистрированное уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю) – Председателю Десногорского городского Совета, в день его регистрации.

8. Направленные представителю нанимателя (работодателю) уведомления по поручению представителя нанимателя (работодателя) направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), которая создана в Десногорском городском Совете.

9. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений в порядке, установленном Положением о комиссии.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия вправе получать в установленном порядке от лиц, подавших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и 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 комиссией подготавливается мотивированное заключение.

12 Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, направляются представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в п.10 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей (полномочий) лицом, направившем уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей (полномочий) лицом, направившем уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение №1  
к Порядку сообщения депутатами,  
муниципальными служащими, лицами замещающими  
муниципальные должности в Десногорском городском  
Совете и Контрольно-ревизионной комиссии муниципального  
образования «город Десногорск» Смоленской области,  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей (полномочий), которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей (полномочий), которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности (полномочия), 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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

