

|  |
| --- |
| **Совет городского округа "Город Нарьян-Мар"**  **(Нарьян-Марский городской Совет)** |
|  |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

"20" февраля 2017 г. № 9-од

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете городского округа "Город Нарьян-Мар" и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете городского округа "Город Нарьян-Мар", и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению (приложение 1).

1. Начальнику организационно-правового отдела Поляковой Е.М. ознакомить с настоящим распоряжением муниципальных служащих Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" и назначаемых на должность и освобождаемых от должности муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" под роспись и разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Совета городского округа "Город Нарьян-Мар".

3. Признать утратившим силу распоряжение от 11.02.2016 № 18-од "Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете городского округа "Город Нарьян-Мар", о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Председатель О.В. Старостина

УТВЕРЖДЕН

распоряжением председателя Совета городского округа

"Город Нарьян-Мар"

от 20.02.2017 № 9-од

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете городского округа "Город Нарьян-Мар" и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Советом городского округа "Город Нарьян-Мар" муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.  В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в абзаце 1 настоящего пункта, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Муниципальные служащие обязаны уведомлять 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.

4. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия муниципального служащего по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, представить письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении муниципального служащего дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые муниципальным служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае, если уведомление не может быть передано муниципальным служащим лично, оно направляется в Совет городского округа "Город Нарьян-Мар" (далее – городской Совет) по каналам факсимильной связи, электронной почтой или по почте с уведомлением о вручении.

5. Муниципальные служащие в случаях возникновения личной заинтересованности, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов представляют уведомление на имя председателя городского Совета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Организационно-правовой отдел городского Совета осуществляет прием и регистрацию уведомлений в день их поступления.

Для регистрации поступивших уведомлений и обеспечения контроля за соблюдением сроков и результатов их рассмотрения в организационно-правовом отделе городского Совета ведется журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Зарегистрированное в Журнале уведомление представляется на рассмотрение председателю городского Совета в день его регистрации.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. По решению председателя городского Совета уведомление может быть передано в организационно-правовой отдел городского Совета для осуществления его предварительного рассмотрения и дальнейшей передачи председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица организационно-правового отдела городского Совета имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Должностные лица организационно-правового отдела городского Совета, осуществляющие предварительное рассмотрение уведомлений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе такого рассмотрения. Разглашение сведений, полученных в результате осуществления предварительного рассмотрения уведомлений, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений организационно-правовой отдел городского Совета подготавливает мотивированное заключение на каждое из них (далее – заключение).

11.  В заключении указываются:

1) сведения, подтверждающие или опровергающие факт возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения;

2) анализ причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;

3) перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;

4) выводы о наличии признаков коррупционного правонарушения и оснований для направления материалов в правоохранительные органы, а также необходимости принятия иного решения с изложением мотивированных причин необходимости его принятия.

12. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в организационно-правовой отдел городского Совета представляются председателю комиссии для организации их рассмотрения и принятия решения в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=AF34FF4040BAA1A78E189FED69EA1B9F2F70EF184AA73F732ECD9E64876969D5E4D02B45C4A660E5D2hDK) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением председателя Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" от 08.02.2016 № 14-од.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в организационно-правовой отдел городского Совета. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Председателем городского Совета по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим 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 [подпунктом "б" пункта 13](consultantplus://offline/ref=45B9D0F40F91E131CA34F2EEFE48B205892AFD577634ECDE686A17E2113ED6BBB239A9717C4C7E61M3g8K) настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель городского Совета принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 13](consultantplus://offline/ref=45B9D0F40F91E131CA34F2EEFE48B205892AFD577634ECDE686A17E2113ED6BBB239A9717C4C7E61M3g8K) настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель городского Совета рассматривает вопрос о применении к муниципальному служащему меры ответственности.

16. Организационно-правовой отдел городского Совета в течение семи рабочих дней со дня принятия председателем городского Совета решения по результатам рассмотрения уведомления направляет муниципальному служащему, подавшему уведомление, письмо, содержащее информацию о результатах рассмотрения уведомления и принятом решении.

17. Муниципальный служащий, подавший уведомление, вправе ознакомиться с документами и материалами, касающимися содержащихся в уведомлении сведений, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете городского округа "Город Нарьян-Мар" и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю Совета городского

округа "Город Нарьян-Мар"

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

1.

(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к возникновению конфликта интересов)

2.

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.

(Дополнительные сведения)

**4. Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (фамилия и инициалы) |

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете городского округа "Город Нарьян-Мар" и назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"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 | Дата представления уведомления | Ф.И.О. лица, представившего уведомление | Должность лица, представившего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Отметка о решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |