

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область**

**Прокопьевский городской округ**

**ПРОКОПЬЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**5-го созыва**

**(сороковая сессия)**

**Решение № 327**

**от 03.06 .2016**

принято Прокопьевским городским

Советом народных депутатов

**03. 06. 2016**

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Прокопьевского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 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 отдельные акты Президента Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Прокопьевский городской округ»,

Прокопьевский городской Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Прокопьевского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу с момента его опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет Прокопьевского городского Совета народных депутатов по вопросам местного самоуправления и правоохранительной деятельности (А. Н. Юсупов).

Председатель

Прокопьевскогогородского

Совета народных депутатов Н. А. Бурдина

Глава

города Прокопьевска В. А. Гаранин

«03» июня 2016

(дата подписания)

Приложение к решению

Прокопьевского городского

Совета народных депутатов

от 03.06.2016 № 327

**Порядок**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Прокопьевского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Прокопьевского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством 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, как только станет об этом известно.

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).

3. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление в комиссию,создаваемую в соответствии с пунктом 2.4 Положенияо представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о проверке достоверности и полноты представленных сведений, утвержденным решением Прокопьевского городского Совета народных депутатов от 29 апреля 2011 года № 641 (далее – комиссия по контролю), составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Прокопьевского городского округа направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 2, представителю нанимателя (работодателю).

5. Уведомление, указанное в пункте 3 настоящего Положения, рассматривается комиссией по контролю в порядке, установленным Положением о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о проверке достоверности и полноты представленных сведений, утвержденным решением Прокопьевского городского Совета народных депутатов от 29 апреля 2011 года
№ 641.

6. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Положения, предварительно рассматривается лицом, уполномоченным на ведение кадрового делопроизводства в соответствующем органе местного самоуправления, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 4 настоящего Положения, лицо, уполномоченное на ведение кадрового делопроизводства, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель или его заместитель соответствующего органа местного самоуправления может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по соблюдению) соответствующего органа местного самоуправления. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. По результатам рассмотрения уведомлений, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, комиссией по контролю (комиссией по соблюдению) 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 этом случае комиссия рекомендует Прокопьевскому городскому Совету народных депутатов и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Прокопьевскому городскому Совету народных депутатов и (или) представителю нанимателя (работодателю) применить к лицу, направившему уведомление, конкретную меру ответственности.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 8 настоящего Положения, комиссия по контролю (комиссия по соблюдению) направляет протокол комиссии в Прокопьевскому городскому Совету народных депутатов, представителю нанимателя (работодателю).

10. Прокопьевский городской Совет народных депутатов, представитель нанимателя (работодатель) обязаны рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, направившему уведомление, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Председатель

Прокопьевского городского

Совета народных депутатов Н. А. Бурдина

Приложение № 1 к Порядку

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

(отметка об ознакомлении)

Председателю комиссии

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление**

**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 по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Прокопьевского городского округа при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку

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

(отметка об ознакомлении)

Председателю нанимателя (работодателю)

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Уведомление**

**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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)