



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ДУМЫ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.01.2016

№ **99**

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Думы города Владивостока о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом 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», Уставом города Владивостока

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Думы города Владивостока о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Думы города Владивостока Любецкую И.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы

Е.В. Новицкая

Положение
о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата
Думы города Владивостока о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Думы города Владивостока (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан сообщать председателю Думы города Владивостока (далее – председатель Думы) 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 незамедлительно, то есть в течение того рабочего дня, когда ему стало об этом известно, а в случае временного отсутствия на рабочем месте по причине нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске и т.д. – в день выхода на работу.

3. Сообщение оформляется муниципальным служащим в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Положению и представляется председателю Думы.

4. Поступившее к председателю Думы уведомление направляется в организационный отдел Думы на регистрацию и предварительное рассмотрение в день поступления.

5. Регистрация уведомления осуществляется специалистом организационного отдела Думы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист), в день его поступления в журнале, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему под подпись.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист имеет право проводить с муниципальным служащим, направившим уведомление, собеседование, получать от него письменные пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять за подписью председателя Думы запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалистом подготавливается мотивированное заключение.

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются председателю Думы на рассмотрение.

9. Председатель Думы направляет поступившие уведомление, заключение и другие материалы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы города Владивостока и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В случае необходимости направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Владивостока и урегулированию конфликта интересов, утвержденным муниципальным правовым актом города Владивостока от 11.04.2011 № 299-МПА.

Приложение 1
к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими аппарата Думы
города Владивостока о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Председателю Думы
города Владивостока

от _____
(Ф.И.О.,

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 аппарата Думы города Владивостока и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению о порядке
сообщения муниципальными
служащими аппарата Думы
города Владивостока 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 регистрации	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление		Сведения о муниципальном служащем, принявшем уведомление		Отметка о получении копии уведомления (подпись)	Примечание
		Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность		
1	2	3	4	5	6	7	8