

**ДУМА ВЫШНЕВОЛОЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 25.12.2020 № 216

**Об утверждении Порядка**

**сообщения лицами, замещающими**

**муниципальные должности в Вышневолоцком**

**городском округе 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 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тверской области от 15.07.2015 N 76-ЗО «Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Тверской области», Уставом Вышневолоцкого городского округа, решением Думы Вышневолоцкого городского округа от 13.11.2019 № 50 «Об утверждении Положения об особенностях правового статуса лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области», Дума Вышневолоцкого городского округа **решила**:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Вышневолоцком городском округе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Вышневолоцкой городской Думы от 30.03.2016 № 217 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городе Вышний Волочек о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда».

Председатель

Думы Вышневолоцкого городского округа Н.Н. Адров

|  |
| --- |
| Приложение К решению Думы Вышневолоцкого городского округа от 25.12.2020 № 216 |

**Порядок**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Вышневолоцком городском округе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Вышневолоцкий городской округ Тверской области (далее - лица, замещающие муниципальные должности) являются Глава Вышневолоцкого городского округа, депутат Думы Вышневолоцкого городского округа, председатель, секретарь, член избирательной комиссии муниципального образования (в случае создания), действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса, работающие в указанной комиссии на постоянной (штатной) основе.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, 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.

4. Сообщения лиц, замещающих муниципальные должности, рассматриваются постоянной комиссией по вопросам местного самоуправления и законности Думы Вышневолоцкого городского округа (далее-Комиссия).

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано представить сообщение о возникновении личной заинтересованности в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

В случае временного отсутствия по уважительной причине лица, замещающего муниципальную должность (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другое), сообщение о возникновении личной заинтересованности указанное лицо обязано представить в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем выхода на работу.

6. Сообщение о возникновении личной заинтересованности представляется в форме уведомления согласно приложению, к настоящему Порядку.

7. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, структурное подразделение и телефон лица, замещающего муниципальную должность, заполняющего уведомление;

б) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

в) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

г) предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности.

Уведомление должно быть лично подписано лицом, замещающим муниципальную должность, с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, лицо, замещающее муниципальную должность, представляет их вместе с уведомлением.

8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации сообщений о личной заинтересованности. Журнал регистрации сообщений о личной заинтересованности ведется специалистом Аппарата Думы Вышневолоцкого городского округа.

9. Уведомление подлежит регистрации в день его поступления либо на следующий служебный день в Журнале установленной формы (приложение 2 к настоящему Порядку), ведение которого осуществляется специалистом аппарата Думы Вышневолоцкого городского округа.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати представительного органа.

10. Специалист аппарата Думы Вышневолоцкого городского округа обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от лица замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности.

11. Специалист аппарата Думы Вышневолоцкого городского округа, осуществляющий прием и регистрацию уведомлений в журнале регистрации, обязан выдать лицу, представившему уведомление, копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

12. В случае, если уведомление поступило по почте либо по каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется лицу, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

13. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

14. Зарегистрированное уведомление в день его регистрации направляется в комиссию по местному самоуправлению и законности Думы Вышневолоцкого городского округа для внесения в повестку дня в целях рассмотрения на ближайшем заседании комиссии.

15. Уведомление рассматривается Комиссией в порядке, установленном решением Думы Вышневолоцкого городского округа.

Председатель

Думы Вышневолоцкого городского округа Н.Н. Адров

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Вышневолоцком городском округе о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и законности Думы Вышневолоцкого городского округа  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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании

комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Вышневолоцком городском округе 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**

Начато "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончено "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

На "\_\_\_\_\_\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время принятия уведомления | Фамилия, инициалы, должность и подпись лица, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | Фамилия, инициалы и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Дата и время передачи уведомления представителю нанимателя | Отметка с получении копии уведомления | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |