

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пятого созыва**

**СЕССИЯ № 42**

**РЕШЕНИЕ**

от «26»июня 2019 № 481

г. Кемерово

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете народных депутатов Кемеровского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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» (вместе с «Положением 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»), Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», а также на основании Устава Кемеровского муниципального района Совет народных депутатов Кемеровского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. УтвердитьПоложение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете народных депутатов Кемеровского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Заря», разместить на официальном сайте Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района В.В. Харлановича.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель

Совета народных депутатов

Кемеровского муниципального района В.В. Харланович

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов

Кемеровского муниципального района

от 26.06.2019 № 481

**Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете народных депутатов Кемеровского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете народных депутатов Кемеровского муниципального района (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), устанавливается процедура уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).
2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно сообщать представителю нанимателя в лице председателя Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района (далее - представитель нанимателя) 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (далее - уведомление) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места службы, муниципальный служащий обязан уведомлять о возникновении личной заинтересованности представителя нанимателя, при первой возможности, путем представления представителю нанимателя письменного уведомления о факте возникновения личной заинтересованности.

1. Муниципальный служащий составляет уведомление на имя представителя нанимателя и передает его в отдел по противодействию коррупции администрации Кемеровского муниципального района.
2. Уведомление должно содержать следующие сведения:
	1. должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя нанимателя, на имя которого направляется уведомление;
	2. должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона муниципального служащего (при наличии);
	3. описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;
	4. описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
	5. описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
	6. предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию личной заинтересованности.

Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с уведомлением.

1. Организация приема и регистрации уведомлений:
	1. Организация приема и регистрации уведомлений в Совете народных депутатов Кемеровского муниципального района осуществляется советником председателя Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района (далее – советник председателя).
	2. Советник председателя в течение одного рабочего дня производит регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал) (приложение 2 к настоящему Положению).
	3. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены оттиском печати Совета народных депутатов Кемеровского муниципального района.

Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала, осуществляется советником председателя в течение 10 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законодательством Российской Федерации.

* 1. В течение суток с момента регистрации уведомления советник председателя докладывает о его поступлении представителю нанимателя.
1. Организация предварительного рассмотрения содержащихся в уведомлении сведений.
	1. Советник председателя осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.
	2. Предварительное рассмотрение уведомления проводится Советник председателя в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления.
	3. В ходе предварительного рассмотрения устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения или их отсутствия.

Советник председателя имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, при необходимости проводятся беседы с муниципальным служащим, подавшим уведомление.

* 1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в отдел по противодействию коррупции, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления, подготавливается мотивированное заключение.
	2. Уведомление, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в советнику председателя, который принимает одно из следующих решений:
		1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
		2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
		3. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
	3. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 6.5.2.](#Par148) настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.
	4. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечивается советником председателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете народных депутатов Кемеровского муниципального района, о

возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к

конфликту интересов

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

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

(должность, Ф.И.О. (последние - при наличии)

представителя нанимателя)

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

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

(должность муниципального

служащего

Ф.И.О. (последнее – при наличии)

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).

Описание обстоятельств, которые способствовали основанием возникновению личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 Направляющего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

К Положению о порядке сообщения

лицами, замещающими должности муниципальной службы в Совете народных депутатов Кемеровского муниципального района, о

возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к

конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах возникновения личной

заинтересованности, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Фамилия, инициалы, должность представившего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Фамилия, инициалы регистрирующего уведомление | Подпись лица, получившего уведомление |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |