Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДУМА АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

от 1 августа 2016 г. N 350-МПА

ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ

ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Принят

Думой Арсеньевского

городского округа

27 июля 2016 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Муниципального правового [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=104640&dst=100005)Думы Арсеньевского городского округаот 23.12.2016 N 377-МПА) |  |

Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности у муниципальных служащих органов местного самоуправления Арсеньевского городского округа (далее - муниципальные служащие) при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Общие положения

1.1. 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.

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).

1.2. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность), письменно уведомить об этом представителя нанимателя.

Уведомление составляется по [форме](#P68) согласно приложению к настоящему муниципальному правовому акту. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенные в нем факты относительно имеющейся личной заинтересованности.

При нахождении муниципального служащего вне места службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

1.3. Муниципальный служащий представляет уведомление, составленное на имя представителя нанимателя, в соответствующее подразделение кадровой службы либо должностному лицу, ответственному по противодействию коррупции органа местного самоуправления Арсеньевского городского округа (далее - подразделение кадровой службы).

1.4. Представитель нанимателя поручает подразделению кадровой службы осуществить предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица подразделений кадровых служб имеют право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а представитель нанимателя направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти (за исключением запросов, направляемых в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним), территориальные органы государственной власти субъекта Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

(в ред. Муниципального правового [акта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=104640&dst=100005) Думы Арсеньевского городского округа от 23.12.2016 N 377-МПА)

1.5. Подразделение кадровой службы осуществляет его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения в порядке и сроки, установленные положением о соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Арсеньевского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

1.6. Уведомление, мотивированное заключение по результатам его рассмотрения, а также иные материалы передаются для рассмотрения в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения и принятия по ним решений в соответствии с установленным порядком ее работы.

2. Заключительные положения

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа

А.А.ДРОНИН

Приложение

к муниципальному

правовому акту

Арсеньевского

городского округа

от 01.08.2016 N 350-МПА

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

 (отметка об ознакомлении)

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

 (представителю нанимателя)

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

 (инициалы, фамилия)

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

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

 (Ф.И.О., должность

 муниципального служащего)

 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

Арсеньевского городского округа и урегулированию конфликта интересов при

рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)