

**ИВАНОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**  
**седьмого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от

№

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления города Иванова, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и Порядка сообщения муниципальными служащими города Иванова о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава города Иванова, Ивановская городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления города Иванова, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими города Иванова о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению № 2.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в сборнике «Правовой вестник города Иванова» и разместить на официальных сайтах Ивановской городской Думы, Администрации города Иванова в сети Интернет.

Глава города Иванова

В.Н. Шарыпов

Председатель  
Ивановской городской Думы

А.С. Кузьмичев

Утверждено  
решением  
Ивановской городской Думы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности  
в органах местного самоуправления города Иванова,  
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 в органах местного самоуправления города Иванова (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано уведомить Ивановскую городскую Думу о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Сообщение оформляется лицом, замещающим муниципальную должность, в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в Ивановскую городскую Думу уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, не имеет возможности передать уведомление лично, оно должно быть им направлено в Ивановскую городскую Думу заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

6. При получении уведомления председатель Ивановской городской Думы (далее – Председатель) либо в случае его отсутствия заместитель Председателя регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Ивановской городской Думы.

7. Предварительное рассмотрение уведомления осуществляет Председатель. В случае если уведомление направлено в Ивановскую городскую Думу Председателем, предварительное рассмотрение уведомления осуществляет заместитель Председателя.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Председатель (заместитель Председателя) имеет право получать от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Председателем (заместителем Председателя) в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления в Ивановскую городскую Думу подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Председателем (заместителем Председателя) в Ивановскую городскую Думу и подлежат рассмотрению на ближайшем очередном заседании.

10. Ивановской городской Думой по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, Ивановская городская Дума обязана принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Также Ивановская городская Дума рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, Ивановская городская Дума принимает решение применить к лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку сообщения лицами, замещающими  
муниципальные должности в органах местного  
самоуправления города Иванова, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

В Ивановскую городскую Думу

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(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  
Ивановской городской Думы, на котором будет рассмотрено настоящее  
уведомление.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись (расшифровка подписи) лица, направляющего уведомление)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку сообщения лицами, замещающими  
муниципальные должности в органах местного  
самоуправления города Иванова, 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,  
лиц, замещающих муниципальные должности в органах  
местного самоуправления города Иванова

| N<br>п/п | Регистрационный<br>номер | Дата<br>регистрации<br>уведомления | ФИО лица,<br>направившего<br>уведомление | Должность лица,<br>направившего<br>уведомление | Фамилия, имя,<br>отчество,<br>должность лица,<br>принявшего<br>уведомление | Подпись лица,<br>принявшего<br>уведомление |
|----------|--------------------------|------------------------------------|--|--|--|--|
|          |                          |                                    |  |  |  |  |
|          |                          |                                    |  |  |  |  |
|          |                          |                                    |  |  |  |  |
|          |                          |                                    |  |  |  |  |

Утверждено  
решением  
Ивановской городской Думы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
сообщения муниципальными служащими города Иванова о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения муниципальными служащими города Иванова (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Муниципальные служащие города Иванова 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.

3. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Сообщение о возникновении личной заинтересованности оформляется муниципальным служащим в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление) и направляется в кадровую службу органа местного самоуправления города Иванова либо уполномоченному лицу данного органа и (или) кадровую службу (уполномоченному лицу) его отраслевого (функционального) органа в тот же день, когда муниципальному служащему стало об этом известно.

В случае если муниципальный служащий города Иванова не имеет возможности передать уведомление лично, оно должно быть им направлено в кадровую службу либо уполномоченному лицу органа местного самоуправления города Иванова, его отраслевого (функционального) органа, заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Уведомление подлежит регистрации ответственным лицом кадровой службы либо уполномоченным лицом органа местного самоуправления города Иванова, его отраслевого (функционального) органа, в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью соответствующего органа местного самоуправления города Иванова, его отраслевого (функционального) органа.

6. Кадровая служба либо уполномоченное лицо органа местного самоуправления города Иванова, его отраслевого (функционального) органа по результатам предварительного рассмотрения уведомления в течение 5 рабочих дней со дня его поступления подготавливают мотивированное заключение.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления Кадровая служба либо уполномоченное лицо органа местного самоуправления города Иванова, его отраслевого (функционального) органа имеют право получать от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы.

7. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления города Иванова в порядке и сроки, установленные положением об указанной комиссии, утвержденным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления города Иванова, для дальнейшего рассмотрения на заседании комиссии.

Приложение № 1  
к Порядку сообщения муниципальными  
служащими города Иванова о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы представителя  
нанимателя (работодателя) муниципального  
служащего)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(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, на котором будет рассмотрено настоящее уведомление.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись (расшифровка подписи) лица, направляющего уведомление)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)