



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» мая 2022 года

г. Тверь

№ 10

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 06.10.2013 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", 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, 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 Калининского муниципального района Тверской области **постановляю:**

1. Утвердить [Положение](#) о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Руководителю аппарата Собрании депутатов Калининского муниципального района Тверской области (Моисеева Н.Е.) ознакомить с настоящим Постановлением лиц, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов под подпись.

4. Опубликовать настоящее Постановление в общественно-политической газете «Ленинское знамя» и разместить на официальном сайте Калининского муниципального района Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно-политической газете «Ленинское знамя».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. председателя Собрания депутатов
Калининского муниципального района
Тверской области

В.М.Германов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения лицами, замещающими
должности муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов
Калининского муниципального района Тверской области
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области (далее - аппарат Собрания депутатов, Собрание депутатов, муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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).

3. При возникновении личной заинтересованности муниципальный служащий, как только ему станет об этом известно, представляет на имя председателя Собрания депутатов **уведомление**, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя, или направляет такое уведомление по почте либо по каналам факсимильной связи.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя не позднее одного служебного дня, следующего за днем прибытия

к месту прохождения службы.

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

а) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, структурное подразделение и телефон муниципального служащего, 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 муниципальным служащим, с указанием даты его составления.

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

5. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется в аппарате Собрания депутатов.

6. Уведомление в день его поступления либо на следующий служебный день регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати Собрания депутатов.

Ведение журнала регистрации осуществляется отделом аппаратом Собрания депутатов.

7. Аппарат Собрания депутатов обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности.

8. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

9. Муниципальный служащий, осуществляющий прием и регистрацию уведомлений в журнале регистрации, обязан выдать муниципальному

служащему, представившему уведомление, копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

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

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

11. Аппарат Собрании депутатов передает зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней на рассмотрение председателю Собрании депутатов для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

12. Организация проверки уведомления осуществляется по поручению председателя Собрании депутатов аппаратом Собрании депутатов.

Проверка осуществляется в установленном порядке, в том числе путем проведения бесед с лицом, подавшим уведомление и получения от него пояснений.

13. Комиссия по поручению председателя Собрании депутатов осуществляет рассмотрение сведений, указанных в уведомлении.

Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, проводится в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрании депутатов и урегулированию конфликта интересов.

14. Результаты рассмотрения сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с приложением уведомления и соответствующих материалов представляются комиссией председателю Собрании депутатов для принятия решения.

15. Невыполнение муниципальным служащим, обязанности, предусмотренной [пунктом 2](#) настоящего Положения, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы
в аппарате Собрания депутатов Калининского
муниципального района Тверской области
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

(Ф.И.О., должность)

(наименование органа местного самоуправления)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность,

структурное подразделение, телефон)

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 лиц, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Калининского муниципального района Тверской области

, и урегулированию конфликта интересов.

_____ (дата) _____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

Регистрация: N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

_____ (отметка об ознакомлении)

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы
в аппарате Собрания депутатов Калининского
муниципального района Тверской области
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, представивш его уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы и подпись лица, зарегистрир овавшего уведомление	Дата и время передачи уведомления представите лю нанимателя	Отметка о получении копии уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
