

**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ
от 25 февраля 2016 г. N 376-НПА**

**О ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ АППАРАТА ДУМЫ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
И КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ
МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Думы Уссурийского городского округа
от 29.03.2016 N 394-НПА, от 28.11.2017 N 706-НПА,
от 28.06.2022 N 680-НПА)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 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", руководствуясь [статьями 22, 52](#) Устава Уссурийского городского округа, Дума Уссурийского городского округа решила:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке сообщения муниципальными служащими аппарата Думы Уссурийского городского округа и Контрольно-счетной палаты Уссурийского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 28.11.2017 N 706-НПА)

2. Опубликовать настоящее решение в источнике для официального опубликования.

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

Глава Уссурийского городского округа
Н.Н.РУДЬ

Приложение
к решению
Думы Уссурийского
городского округа
от 25.02.2016 N 376-НПА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АППАРАТА ДУМЫ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Думы Уссурийского городского округа
от 29.03.2016 N 394-НПА, от 28.11.2017 N 706-НПА,
от 28.06.2022 N 680-НПА)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Думы Уссурийского городского округа и Контрольно-счетной палаты Уссурийского городского округа (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(в ред. Решения Думы Уссурийского городского округа от 28.11.2017 N 706-НПА)

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. Муниципальные служащие направляют представителю нанимателя (работодателю) уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней направляет уведомление специалисту, ответственному за кадровую работу и за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - специалист) для осуществления предварительного рассмотрения уведомления.

5. Специалист в день получения уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению 2.

6. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью соответствующего органа местного самоуправления.

(п. 6 в ред. Решения Думы Уссурийского городского округа от 28.11.2017 N 706-НПА)

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять за подписью представителя нанимателя (работодателя) в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

(в ред. Решения Думы Уссурийского городского округа от 28.06.2022 N 680-НПА)

По результатам предварительного рассмотрения уведомления, специалистом подготавливается мотивированное заключение на него.

(п. 7 в ред. Решения Думы Уссурийского городского округа от 29.03.2016 N 394-НПА)

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствующем органе местного самоуправления (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления специалисту.

(в ред. Решения Думы Уссурийского городского округа от 28.11.2017 N 706-НПА)

В случае направления запросов, за подписью представителя нанимателя (работодателя) в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления представителю нанимателя (работодателю). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Приложение 1
к Положению
о порядке сообщения
муниципальными
служащими аппарата
Думы Уссурийского
городского округа и
Контрольно-счетной палаты
Уссурийского городского
округа, о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Думы Уссурийского городского округа
от 28.11.2017 N 706-НПА)

Представителю нанимателя
(работодателю)

от _____
(Ф.И.О.,
_____ 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 при рассмотрении настоящего уведомления
в соответствующем органе местного самоуправления (нужное подчеркнуть).

20

_____ (подпись лица, направившего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению
о порядке сообщения
муниципальными
служащими аппарата
Думы Уссурийского
городского округа и
Контрольно-счетной палаты
Уссурийского городского
округа, о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Думы Уссурийского городского округа
от 28.11.2017 N 706-НПА)

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

N п/п	Дата регистрации	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление		Сведения о муниципальном служащем, принявшем уведомление		Отметка о получении копии уведомления (подпись)	Примечание
		Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность		
1	2	3	4	5	6	7	8