



**ГОЛОВА
КЕРЧЕНСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КЕРЧЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО СОВЕТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КЕРЧЬ
ШЕЭР ШУРАСЫНЫНЪ
РЕИСИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 28 » сентября 2016г. № 170/01-2.21

*Об утверждении Порядка уведомления
муниципальными служащими
Керченского городского совета Республики Крым
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», Указом Главы Республики Крым от 28 марта 2016 года «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Республики Крым, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления муниципальными служащими Керченского городского совета Республики Крым о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Назначить ответственным за ведение журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей» которая приводит или может привести к конфликту интересов главного специалиста отдела правового обеспечения и нормотворчества аппарата керченского городского совета Республики Крым Борзенкову Е.В.

3. Отделу правового обеспечения и нормотворчества аппарата Керченского городского совета Республики Крым ознакомить под роспись муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

4. Отделу информационной политики и связям с общественностью аппарата Керченского городского совета Республики Крым (Мазилов) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым.

5. Отделу организационного обеспечения деятельности городского совета аппарата Керченского городского совета обеспечить опубликование данного распоряжения в городской газете «Керченский рабочий».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами аппарата Керченского городского совета Республики Крым Каторгину Г.А.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Керченского городского совета**

Л. ЩЕРБУЛА

Приложение к распоряжению
председателя Керченского городского
совета Республики Крым
от «28» сентября 2016г. № 170/01-2.21

**Положение о порядке
уведомления муниципальными служащими Керченского городского
совета Республики Крым о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления муниципальными служащими Керченского городского совета Республики Крым (далее - муниципальными служащими), 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 заинтересованное при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Муниципальные служащие (за исключением начальника отдела правового обеспечения и нормотворчества, главного специалиста отдела правового обеспечения и нормотворчества) направляют в отдел правового обеспечения и нормотворчества уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Начальник отдела правового обеспечения и нормотворчества, главный специалист отдела правового обеспечения и нормотворчества направляют руководителю аппарата Керченского городского совета уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. Уведомления лиц, указанных в пунктах 3, 4 настоящего Положения, регистрируются отделом правового обеспечения и нормотворчества в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал уведомлений хранится в отделе правового обеспечения и нормотворчества в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего

уведомления, листы журнала уведомлений нумеруются и скрепляются печатью Керченского городского совета Республики Крым.

6. Отдел правового обеспечения и нормотворчества в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления уведомляет председателя Керченского городского совета о поступлении уведомления.

7. Уведомления муниципальных служащих предварительно рассматриваются отделом правового обеспечения и нормотворчества, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

8. При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомлений муниципальных служащих, должностные лица отдела правового обеспечения и нормотворчества имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Керченского городского совета или управляющий делами аппарата Керченского городского совета могут направлять в установленном порядке запросы государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Керченского городского совета Республики Крым и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Предварительное рассмотрение уведомления начальника отдела правового обеспечения и нормотворчества, главного специалиста отдела правового обеспечения и нормотворчества, осуществляет управляющий делами аппарата Керченского городского совета, который готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

10. При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления начальника отдела правового обеспечения и нормотворчества, главного специалиста отдела правового обеспечения и нормотворчества, управляющий делами аппарата Керченского городского совета имеет право проводить собеседование с начальником отдела правового обеспечения и нормотворчества, главным специалистом отдела правового обеспечения и нормотворчества представившими уведомление, получать от них письменные пояснения. Председатель Керченского городского совета, управляющий делами аппарата Керченского городского совета могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Керченского городского совета. В случае направления

запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Керченского городского совета в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Уведомления начальника отдела правового обеспечения и нормотворчества, главного специалиста отдела правового обеспечения и нормотворчества аппарата Керченского городского совета Республики Крым, а также заключение и другие материалы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Керченского городского совета и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

**Начальник отдела правового
обеспечения и нормотворчества**

Е.С. Запорожец

Приложение № 1
к положению о порядке уведомления
муниципальными служащими Керченского
городского совета Республики Крым о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Председателю Керченского городского совета

(Ф.И.О.)

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 Керченского городского совета Республики Крым
и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомления) (расшифровка подписи)

**Начальник отдела правового
обеспечения и нормотворчества**

Е.С. Запорожец

Приложение № 2
к положению о порядке уведомления
муниципальными служащими Керченского
городского совета Республики Крым 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

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

На «___» листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Кол-во листов	Сведения о лице, подавшем уведомление			ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			ФИО	должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7

**Начальник отдела правового
обеспечения и нормотворчества**

Е.С.Запорожец