|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПАРАТ**  РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  НИЖНЕКАМСКИЙ  ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  пр. Строителей, д. 12, г. Нижнекамск, 423570 | Описание: Herb | | ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  ТҮБӘН КАМА  ШӘҺӘР СОВЕТЫ  Төзүчеләр пр., 12 нче йорт, Түбән Кама шәһәре, 423570 |
| Тел./факс: (8555) 42-42-66. E-mail: Gorsovet.Nk@tatar.ru | | | |
| **РЕШЕНИЕ**    № 42 | | **КАРАР**  27 сентября 2018 года | |

**О Порядке сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования город Нижнекамск, Нижнекамский городской Совет

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Порядок сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Органам местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан:

2.1. ознакомить руководителей подведомственных организаций (учреждений) с настоящим решением;

2.2. внести в уставы организаций (учреждений), подведомственных органам местного самоуправления, а также в трудовые договоры, заключенные с их руководителями изменения, устанавливающие обязанность руководителя подведомственной организации сообщать руководителю органа местного самоуправления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам регламента, местного самоуправления и депутатской этики Нижнекамского городского Совета.

Мэр города Нижнекамска А.Р. Метшин

Приложение

к решению Нижнекамского

городского Совета

№ 42 от 27 сентября 2018 года

**Порядок сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения руководителем организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Порядок).

2. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Руководитель организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и уставом организации (учреждения) сообщать о возникновении конфликта интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Руководитель организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан обязан сообщить работодателю (представителю нанимателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

5. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от руководителя подведомственной организации (учреждения), уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

6. 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).

В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество руководителя подведомственной организации, заполняющего уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность руководителя подведомственной организации (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение руководителем подведомственной организации трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем подведомственной организации и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель подведомственной организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

г) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

е) дата заполнения уведомления;

ж) подпись лица, заполнившего уведомление.

7. Руководитель организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан направляет работодателю (представителю нанимателя) [уведомление](#P86), составленное по форме согласно приложению № 1.

8. Уведомления, поступившие в адрес работодателя (представителя нанимателя), для рассмотрения передаются в Комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов для выработки дальнейших мер по профилактике и предотвращению коррупции (далее - Комиссия).

9. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии в [журнале](consultantplus://offline/ref=65ADB0A7F139D34F4E327437872DAC2F0DC83D585D1BA878AE55EA07A56F2EA1E925351EDB7A166E4864A5A1REm4F) регистрации уведомлений, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

Секретарь Комиссии обязан соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю организации, подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на заседание Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте [11](#P50) настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений работодателю (представителю нанимателя). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии, и направляет принятое решение работодателю (представителю нанимателя).

14. Работодатель (представитель нанимателя) по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 14](#P57) настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

16. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта](#P58)  14 настоящего Порядка, к руководителю организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом подведомственной органу местного самоуправления организации (учреждения) и трудовым договором.

Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу руководителя организации (учреждения), подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан.

Заместитель Мэра

города Нижнекамска Э.Р. Долотказина

Приложение № 1

к Порядку сообщения руководителем организации (учреждения), подведом-ственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

(Председателю Нижнекамского городского Совета, Руководителю исполнительного комитета города Нижнекамска Республики Татарстан)

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О., 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 (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов для выработки дальнейших мер по профилактике и предотвращению коррупции при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку сообщения руководителем организации (учреждения), подведом-ственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

*Рекомендуемый образец*

**Журнал**

**регистрации уведомлений работодателя (представителя нанимателя) руководителем организации, подведомственной органу местного самоуправления города Нижнекамска Республики Татарстан о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление зарегистрировано | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
| Ф.И.О. | должность | Ф.И.О. | должность | подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |