Утвержден

решением Норильского

городского Совета депутатов

от 22 октября 2024 года № 19/6-454

Порядок

регистрации и рассмотрения уведомления лица, замещающего

муниципальную должность муниципального образования город Норильск,

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру, сроки регистрации и порядок рассмотрения уведомления лица, замещающего муниципальную должность муниципального образования город Норильск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования город Норильск: Главу города Норильска, депутатов Норильского городского Совета депутатов, председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты города Норильска.

2. Уведомление подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Норильского городского Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее – Комиссия).

3. Поступившее в Норильский городской Совет депутатов уведомление лица, замещающего муниципальную должность, подлежит регистрации общим отделом Управления делами Норильского городского Совета депутатов в день его поступления.

На уведомлении о возникновении личной заинтересованности ставится отметка о его поступлении с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

4. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается председателю Комиссии для рассмотрения в установленном Положением о Комиссии порядке.

В случае поступления уведомления от аудитора Контрольно-счетной палаты города Норильска копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления подлежит также направлению председателю Контрольно-счетной палаты города Норильска в указанный в абзаце первом настоящего пункта срок сопроводительным письмом за подписью начальника Управления делами Норильского городского Совета депутатов.

5. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня его получения Комиссией.

6. Лицо, подавшее уведомление, должно быть уведомлено о заседании Комиссии (дате, времени, месте проведения, повестке дня) не менее чем за 1 рабочий день до дня заседания.

Лицо, направившее уведомление, вправе давать пояснения в устной и письменной форме, представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения, заявлять касательно себя ходатайства об истребовании документов, знакомиться с рассматриваемыми Комиссией материалами и протоколами заседаний комиссии, которые относятся к данному лицу.

7. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении лицом, замещающим должность, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, своих должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении лицом, замещающим должность, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, замещающим должность, указанную в пункте 1 настоящего Порядка, не принимались меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является.

Комиссия вправе дать рекомендации по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8. Копии протокола заседания Комиссии не позднее следующего после заседания Комиссии рабочего дня направляются Председателю Норильского городского Совета депутатов, а также полностью или в виде выписки председателю Контрольно-счетной палаты города Норильска в отношении аудитора Контрольно-счетной палаты города Норильска для принятия в рамках имеющихся полномочий мер.

В указанный в абзаце первом настоящего пункта срок копия протокола либо выписка из него вручается под подпись лицу, направившему уведомление о личной заинтересованности, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.