

## Положение

### **о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Вологодской городской Думы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Вологодской городской Думы (далее - 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. Муниципальные служащие направляют Главе города Вологды либо заместителю Председателя Вологодской городской Думы, исполняющему обязанности Главы города Вологды в период его временного отсутствия, уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Глава города Вологды либо заместитель Председателя Вологодской городской Думы, исполняющий обязанности Главы города Вологды в период его временного отсутствия, в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления направляет его должностному лицу, ответственному за кадровую работу в аппарате Вологодской городской Думы.

5. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в аппарате Вологодской городской Думы, осуществляет:

5.1. В день получения уведомления регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации в день регистрации передается лицу, направившему уведомление, лично либо в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.2. Рассмотрение уведомления в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Вологодской городской Думе, утвержденным постановлением Главы города Вологды от 19 декабря 2016 года № 537.

Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной службы в аппарате  
Вологодской городской Думы, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

форма

Главе города Вологды  
(либо заместителю Председателя Вологодской городской Думы,  
исполняющему обязанности Главы города Вологды  
в период его временного отсутствия)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
\_\_\_\_\_  
(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 в Вологодской городской Думе при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления:

1. Регистрационный номер уведомления: \_\_\_\_\_

2. Дата регистрации уведомления: \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, ответственного за кадровую работу в аппарате Вологодской городской Думы (далее - лицо, осуществляющее регистрацию): \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

