Приложение 4

к решению Думы

города Нижневартовска

от \_\_\_.\_\_\_.2024 №\_\_\_\_\_

Порядок

подачи и регистрации уведомлений муниципальных служащих Думы города Нижневартовска о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований   
о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – Порядок)

1. Настоящим Порядком определяются правила подачи и требования   
   к регистрации уведомлений муниципальных служащих Думы города Нижневартовска о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований   
   о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции (далее – уведомление).

2. Уведомление представляется на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств, в отдел по кадрам и наградам Думы города Нижневартовска, в течение 3 рабочих дней со дня, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований   
о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции.

В случае если обстоятельства, указанные в [абзаце первом](#Par1) настоящего пункта, препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление подается не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3. В уведомлении должны содержаться следующие сведения   
о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) число, месяц, год рождения;

в) замещаемая должность муниципальной службы;

г) основания для уведомления.

В случае отсутствия в уведомлении указанных сведений, уведомление возвращается муниципальному служащему с предложением дополнить его соответствующей информацией.

4. Отдел по кадрам и наградам Думы города Нижневартовска регистрирует заявление в день его поступления.

5. Секретарь Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Нижневартовска   
и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) передает председателю Комиссии уведомление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Комиссию.