

Российская Федерация
Иркутская область

Дума
Белореченского городского
муниципального образования
Первого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

От 18 апреля 2018 года

№ 45

п. Белореченский

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, в Белореченском муниципальном образовании 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», руководствуясь статьями руководствуясь ст. ст. 22, 42 Устава Белореченского муниципального образования, Дума решила:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, в Белореченском муниципальном образовании о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Думы городского поселения Белореченского муниципального образования от 21.12.2016г. № 219 «Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности, в городском поселении Белореченского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать настоящее решение в официальной газете «Белореченский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Белореченского муниципального образования (Ушаков С. В. – глава

Белореченского муниципального образования).

4. Настоящее решение вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Белореченского
муниципального образования



А.Н. Моисеев

Глава Белореченского
муниципального образования

С.В. Ушаков

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ
ДОЛЖНОСТИ, В БЕЛОРЕЧЕНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К
КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, в Белореченском муниципальном образовании (далее – лица, замещающие муниципальные должности) Думе Белореченского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лицами, замещающими муниципальную должность, являются - Глава Белореченского муниципального образования, депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, члены избирательной комиссии Белореченского муниципального образования Иркутской области, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса.

3. 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), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны уведомить Думу Белореченского муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет уведомление на имя председателя Думы Белореченского муниципального образования ведущему специалисту по работе с общественностью организационного отдела администрации (далее – уполномоченный орган).

6. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

8. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника уполномоченного органа, принявшего уведомление.

9. После регистрации уведомления сотрудник уполномоченного органа выдает лицу, направившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

10. Уведомление направляется уполномоченным органом председателю Думы Белореченского муниципального образования не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

11. Председатель Думы Белореченского муниципального образования не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в комиссию по регламенту, вопросам депутатской деятельности и этике Думы Белореченского муниципального образования, (далее – Комиссия) на предварительное рассмотрение.

12. В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

13. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия подготавливает мотивированное заключение.

14. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией председателю Думы Белореченского муниципального образования в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

15. В случае направления запросов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Думы Белореченского муниципального образования в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Думы Белореченского муниципального образования, но не более чем на 30 календарных дней.

16. Председатель Думы Белореченского муниципального образования в порядке и сроки, установленные регламентом Думы Белореченского муниципального образования, обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, на ближайшем заседании Думы Белореченского муниципального образования от дня представления ему Комиссией уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

17. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, Дума Белореченского муниципального образования принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 и 3 пункта 17 настоящего Положения, Дума Белореченского муниципального образования принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими муниципальную
должность, в Белореченском
муниципальном образовании,
о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

*Председателю Думы
Белореченского муниципального
образования*

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
наименование замещаемой
муниципальной должности)

**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 при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__»
20__ г.

(подпись лица,
замещающего
муниципальную
должность)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление _____

—
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой
муниципальной должности)
от «__» _____ 20__ г. о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале
учета уведомлений «__» _____ 20__ г. № _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
ответственного должностного лица
уполномоченного органа)

(подпись ответственного
должностного лица
уполномоченного органа)

Приложение 2
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими муниципальную должность,
в Белореченском муниципальном образовании о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

№ п/ п	Информация о поступившем уведомлении		Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой муниципальной должности	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица уполномоченного органа	Отметка о выдаче лицу, замещающему муниципальную должность, расписки в получении уведомления (дата, подпись гражданина)	Отметка о направлении уведомления на предварительное рассмотрение в Комиссию (дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись ответственного должностного лица	Отметка о выводах, содержащихся в мотивированном заключении Комиссии
	Дата поступления	№ регистрации					
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							