

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЕРШИЧСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 28.02.2018 № 10

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования - Ершичский район Смоленской области 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», Уставом муниципального образования - Ершичский район Смоленской области

ЕРШИЧСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш И Л :

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Ершичской районной газете «Нива» и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном

сайте Администрации муниципального образования - Ершичский район Смоленской области.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в Ершичской районной газете «Нива» .

Председатель Ершичского
районного Совета депутатов

_____ В.Е.Абраменков

Глава муниципального образования-
Ершичский район Смоленской области

_____ К.Н.Серенков

УТВЕРЖДЕН
решением Ершичского районного
Совета депутатов от 28.02.2018

**Порядок сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности в органах местного
самоуправления муниципального образования –
Ершичский район Смоленской области, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования - Ершичский район Смоленской области, (далее – лица, замещающие муниципальные должности) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, 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. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представить уведомление незамедлительно, с момента, когда им стало известно о личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, не имеет возможности представить уведомление лично, оно должно быть им направлено в адрес Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия), заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Комиссия создается решением Ершичского районного Совета депутатов.

6. Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом.

7. Организация работы Комиссии определяется настоящим Порядком.

8. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. В состав Комиссии входят:

- а) депутаты представительного органа муниципального образования;
- б) работники органов местного самоуправления муниципального образования,

осуществляющие обязанности в сфере кадрового делопроизводства, юридической работы, в иных сферах органа местного самоуправления муниципального образования, определяемые руководителем органа местного самоуправления, а также работники, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного образования.

10. Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования может принять решение о включении в состав Комиссии:

- а) представителя общественного совета муниципального образования;
- б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в муниципальном образовании;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в муниципальном образовании, органе местного самоуправления.

11. Лица, указанные в подпункте «в» пункта 9 и в пункте 10 настоящего Порядка, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного образования, с общественным советом муниципального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в муниципальном образовании, с профсоюзной организацией, действующей в муниципальном образовании, органе местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления муниципального образования. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

12. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

13. Заседания Комиссии проводятся в случае поступления уведомления.

14. Уведомление подается в Комиссию по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), в день подачи уведомления, по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

15. Прием и регистрация уведомления осуществляется работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

16. Журнал регистрации уведомлений является документом строгой отчетности и хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего сообщения. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью председателя и секретаря Комиссии.

К уведомлению прилагаются (в случае их наличия) имеющиеся в распоряжении лица, направившего уведомление, материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, инициалов ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление в журнале регистрации уведомлений.

Копия уведомления с отметкой о дате его получения выдается лицу, замещающему муниципальную должность.

В случае если уведомление поступило по почте, оно подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений в день поступления. Копия зарегистрированного уведомления направляется лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее дня, следующего за днем регистрации уведомления.

17. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснение по изложенным в них обстоятельствам, а председатель Комиссии направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

18. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений ответственным лицом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

19. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений направляются председателю Комиссии. Председатель Комиссии принимает решение о проведении заседания Комиссии. Заседание Комиссии проводится не позднее 7 дней со дня поступления уведомления в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 17 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

21. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления принимается 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.

22. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 21 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

23. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа ее членов.

24. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

25. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

26. Лица, замещающие муниципальные должности, при неисполнении обязанности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также не принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими муниципальные
должности в органах местного
самоуправления муниципального
образования – Ершичский район
Смоленской области, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

В Комиссию по противодействию
коррупции _____

(наименование органа местного

самоуправления муниципального образования)

от _____

(Ф.И.О., 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: _____.

При рассмотрении настоящего уведомления намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица) расшифровка подписи направляющего уведомление)

