**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА БОДАЙБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**Принято на заседании Думы Бодайбинского городского поселения 30.05.2017 г.**

Об утверждении Положения о порядке сообщения главой Бодайбинского муниципального образования, депутатами Думы Бодайбинского городского поселенияо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о порядке рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Бодайбинском муниципальном образовании, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава Бодайбинского городского поселения, Дума Бодайбинского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения главой Бодайбинского муниципального образования, депутатами Думы Бодайбинского городского поселенияо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о порядке рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Бодайбинском муниципальном образовании, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Бодайбинские ведомости» и размещению на официальном сайте администрации Бодайбинского городского поселения в сети Интернет [www.uprava-bodaibo.ru](http://www.uprava-bodaibo.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

**Председатель Думы Бодайбинского Глава Бодайбинского**

**городского поселения муниципального образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.Я. Матвеев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Дубков**

30.05.2017 г. № 09-па

г. Бодайбо

*Опубликовано в информационно-публицистическом издании «Бодайбинские ведомости» от 03.06.2017 г. № 20, стр. 20-24*

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Бодайбинского городского поселения

от 30.05.2017 г. № 09-па

**Положение**

**о порядке сообщения главой Бодайбинского муниципального образования, депутатами Думы Бодайбинского городского поселенияо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о порядке рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Бодайбинском муниципальном образовании, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой Бодайбинского муниципального образования, депутатами Думы Бодайбинского городского поселения(далее – лица, замещающие муниципальные должности) Думе Бодайбинского городского поселения (далее – Дума)о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о порядке рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Бодайбинском муниципальном образовании, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия «личная заинтересованность», «конфликт интересов», установленные Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми указанное лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны сообщить в Думу 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.

Лица, замещающие муниципальные должности, направляют сообщение на имя председателя Думы.

В случае, возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, у председателя Думы, сообщение подается на имя заместителя председателя Думы.

4. 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, на имя председателя Думы.

Уведомление председателя Думы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подается на имя заместителя председателя Думы.

5. В уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность;

- замещаемая муниципальная должность;

- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью лица, замещающего муниципальную должность, и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, муниципального образования, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования, государства;

- информация о личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих полномочий, о возможности получения доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) иных имущественных прав для себя, членов своей семьи и лиц близкого родства или свойства (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), а также для граждан, организаций или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления;

- подпись лица, замещающего муниципальную должность.

6. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно, в день его поступления.

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

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены подписью председателя Думы, печатью Думы. Журнал хранится в Думе*.*

8. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в Думу, номер регистрации в журнале, подпись лица, принявшего уведомление.

9. После регистрации уведомления, лицу, направившему уведомление, выдается расписка по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

10. Уведомление передается принявшим уведомление лицом председателю Думыне позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Уведомление председателя Думыпередается принявшим уведомление лицом заместителю председателя Думы.

11. Председатель Думы, а в случае, если уведомление направлено в Думу председателем Думы, – заместитель председателя Думы,не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в комиссию Думы, образованную по ее решению, на которую возложены функции по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнением ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции (далее – Комиссия) на предварительное рассмотрение.

12. В ходе предварительного рассмотрения уведомления комиссия назначает и проводит проверку соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении лица, замещающего муниципальную должность в порядке, определенном Положением о Комиссии.

13. Комиссия в течение 3 рабочих дней письменно уведомляет лицо, замещающее муниципальную должность, о поступившем в отношении него уведомлении и о начале проведения проверки.

14. 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.

15. Уведомление рассматривается на заседании Комиссии в срок, установленный Положением о Комиссии.

16. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия подготавливает мотивированное заключение (далее – заключение).

17. В заключении указываются:

17.1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

17.2. формулировка рассматриваемого на заседании Комиссии уведомления, с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, подавшего данное уведомление;

17.3. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации в Комиссию;

17.4. содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, подавшего уведомление, по существу рассматриваемых вопросов;

17.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

17.6. оценка и анализ представленных и собранных в ходе предварительного рассмотрения уведомления материалов, подтверждающих или опровергающих нарушения со стороны лица, замещающего муниципальную должность.

Заключение подписывается председателем Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии.

18. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией председателю Думы, а в случае, если уведомление направлено в Думу председателем Думы, – заместителю председателя Думы,в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

19. В случае направления запросов, указанных в пункте 14 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Думы, а в случае, если уведомление направлено в Думу председателем Думы, – заместителю председателя Думы, в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Думы, а в случае, если уведомление направлено в Думу председателем Думы, – заместителем председателя Думы, но не более чем на 30 календарных дней.

20. Председатель Думы, а в случае, если уведомление направлено в Думу председателем Думы, – заместитель председателя Думы в порядке и сроки, установленные регламентом Думы*,* обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, на ближайшем заседании Думыот дня представления ему Комиссией уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

21. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения, Дума 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.

22. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 и 3 пункта 21 настоящего Положения, Думарекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, наступают последствия в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Подготовил:

И.о.начальника отдела по правовой работе

администрации Бодайбинского городского поселения Л.Ю. Кладова

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения главой Бодайбинского муниципального образования, депутатами Думы Бодайбинского городского поселенияо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о порядке рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Бодайбинском муниципальном образовании, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю

Думы Бодайбинского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 (расшифровка подписи)

 муниципальную должность)

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**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) (подпись ответственного лица)

Приложение 2

Положению о порядке сообщения главой Бодайбинского муниципального образования, депутатами Думы Бодайбинского городского поселенияо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о порядке рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Бодайбинском 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 лицауполномоченного 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 поступле-ния | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**решения Думы Бодайбинского городского поселения**

**«Об утверждении Положения о порядке сообщения главой Бодайбинского муниципального образования, депутатами Думы Бодайбинского городского поселенияо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о порядке рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Бодайбинском муниципальном образовании, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»**

Подготовил:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И. о. начальника отдела по правовой работе | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Кладова Л.Ю. |

Согласовано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И. о. первого заместителя главы Бодайбинскогогородского поселения  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Горин О.В. |
| Заместитель главы Бодайбинского городского поселения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Богинская Г.И. |
| Управляющий делами | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Плешува А.А. |