

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

27 марта 2018 года

№ 38/494

**О внесении изменений в решение
Муниципального совета Ивнянского
района от 27 декабря 2016 года
№ 28/380 «О сообщении лицами,
замещающими муниципальные
должности Ивнянского района,
и иными лицами о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов»**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 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», с целью совершенствования работы по противодействию коррупции в Ивнянском районе, **Муниципальный совет Ивнянского района решил:**

1. Внести в решение Муниципального совета Ивнянского района от 27 декабря 2016 года № 28/380 «О сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Ивнянского района, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующее изменение:

«Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Ивнянского района, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов изложить в редакции согласно приложению № 1».

2. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области www.admivnya.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального
совета Ивнянского района**



В.Е.Холмовой

Приложение № 1
к решению Муниципального совета
Ивнянского района
от 27 марта 2018 года № 38/494

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Ивнянского района, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы Ивнянского района, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 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 беспрепятственное 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, указанным выше, 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 лицо, указанное выше, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.2. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, и иное лицо (глава администрации района, председатель избирательной комиссии, председатель контрольно-счётной комиссии) обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, незамедлительно сообщать председателю Муниципального совета

Ивнянского района обо всех случаях возникшего конфликта интересов или о возможности его возникновения.

1.3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью лица, замещающего должность муниципальной службы, иного лица.

1.4. Председатель Муниципального совета Ивнянского района, если ему стало известно о возникновении у лица, указанного в пункте 1.2. настоящего Положения, личной заинтересованности (прямой, либо косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

1.5. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, указанного в пункте 1.2. настоящего Положения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

1.6. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в пункте 1.2. настоящего Положения, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. Невыполнение лицом, замещающим должность муниципальной службы, иным лицом должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение со службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. В случае если лицо, замещающее должность муниципальной службы, иное лицо владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) обязано в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.9. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, иное лицо, сообщившее председателю Муниципального совета Ивнянского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок подачи сообщения служащим

2.1. 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) на имя председателя Муниципального совета Ивнянского района по форме (приложение № 1).

Уведомление лица, замещающего должность муниципальной службы, иного лица передается в Муниципальный совет Ивнянского района.

2.2. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон лица, замещающего должность муниципальной службы, иного лица, направившего уведомление;

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется работниками аппарата Муниципального совета Ивнянского района.

3.2. Работники аппарата Муниципального совета Ивнянского района в течение 1 рабочего дня производят регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений (далее – журнал) (приложение № 2).

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью работников аппарата Муниципального совета Ивнянского района и оттиском печати Муниципального совета Ивнянского района.

3.3. В соответствии с настоящим Положением работники аппарата Муниципального совета Ивнянского района обеспечивают:

- регистрацию уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, путем внесения записей в журнал регистрации уведомлений;

- передачу зарегистрированных уведомлений председателю Муниципального совета Ивнянского района на рассмотрение;

- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

- конфиденциальность полученных сведений.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Лицом, правомочным осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, является председатель Муниципального совета Ивнянского района.

4.2. Проверка проводится в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В ходе проверки проводится беседа с лицом, замещающим должность муниципальной службы, иным лицом с получением от этого лица письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

При необходимости направляются в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Муниципального совета Ивнянского района в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.3. По результатам проведенной проверки работники аппарата Муниципального совета Ивнянского района готовят уведомление с приложением материалов проверки и представляют его председателю Муниципального совета Ивнянского района.

4.4. Председатель Муниципального совета Ивнянского района принимает решение о направлении уведомления и результатов его проверки в постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности в течение трёх рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.5. Постоянная комиссия Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности рассматривает уведомление и по итогам рассмотрения вопроса принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, замещающее должность муниципальной службы, иное лицо соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что лицо, замещающее должность муниципальной службы, иное лицо не соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Муниципального совета Ивнянского района указать лицу, замещающему должность муниципальной службы, иному лицу на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

4.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.7. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Муниципального совета Ивнянского района, полностью или в виде выписок из него - лицу, замещающему должность муниципальной службы, иному лицу, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.8. Председатель Муниципального совета Ивнянского района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему должность муниципальной службы, иному лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Муниципального совета Ивнянского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Муниципального совета Ивнянского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы
Ивнянского района, и иными лицами о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Председателю постоянной комиссии
 Муниципального совета Ивнянского
 района по вопросам местного
 самоуправления, нормативно-правовой
 деятельности и общественной безопасности
 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:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании постоянной комиссии Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности муниципальной службы
Ивнянского района, и иными лицами о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направивше го уведомлени е	Содержан ие уведомлен ия	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистраци и уведомлен ия	Дата направления уведомления с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись
1	2	3	4	5	6