

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Сосновского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), 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(осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей(осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению, № 1 к настоящему Положению и направляется в Совет Сосновского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области (далее Совет).

Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны предоставить уведомление в срок, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности. В случае временного отсутствия по уважительной причине лица, замещающего муниципальную должность (временная нетрудоспособность служебная командировка, отпуск и другое), указанное лицо обязано представить уведомление в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем прекращения перечисленных обстоятельств.

Уведомление должно содержать сведения о причинах возникновения конфликта интересов, а также мерах, предпринятых в целях его предотвращения и урегулирования.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность, лично с указанием расшифровки подписи и даты его составления.

4. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений в день его поступления.

Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Совета. Журнал хранится в Совете.

5. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в Совет, номер регистрации в журнале.

6. Зарегистрированное уведомление передается председателю постоянной комиссии по регламенту, депутатской этике Совета Сосновского сельского поселения Таврического муниципального района Омской области (далее комиссия) не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

7. Уведомление, представленное в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, передается секретарю комиссии для осуществления предварительного рассмотрения и составления заключения.

Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, имеет право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном законом порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются секретарем комиссии председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию.

В случае направления запросов заключение, ответы на запросы и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента представления председателю комиссии заключения и материалов.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

Лицо, подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении уведомления, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член комиссии не принимает участие в рассмотрении уведомления.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

10. По результатам рассмотрения уведомления, заключения и материалов комиссией принимается решение рекомендовать Совету:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования о предотвращении (урегулировании) конфликта интересов.

11. Решение комиссии с уведомлением, заключением и материалами проверки передается председателю Совета не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия.

12. Рассмотрение уведомления осуществляется на заседании Совета в порядке, предусмотренном регламентом Совета, не позднее 30 дней с момента поступления решения комиссии к председателю Совета.

Лицо, подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании Совета и давать пояснения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности депутата Совета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении уведомления, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный депутат не принимает участие в рассмотрении уведомления.

13. По результатам рассмотрения уведомления Советом принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования о предотвращении (урегулировании) конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Совет обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается вопрос об ответственности лица, замещающего муниципальную должность.

Приложение N 1
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей
(осуществлении своих полномочий),
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Председателю Совета Сосновского сельского поселения
Таврического муниципального района Омской области

(ФИО, наименование замещающей муниципальной должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или
может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности (полномочия), 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) (расшифровка подписи)

Уведомление _____
(ФИО, наименование замещаемой должности)

От «__» _____ 20__ г. о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая
приводит или может привести к конфликту интересов, получено и зарегистрировано в
журнале учета уведомлений «__» _____ 20__ г. № _____.

(ФИО ответственного должностного лица уполномоченного органа) (подпись)

Приложение N 2
к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей
(осуществлении своих полномочий),
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

№ п/ п	Информация о поступившем уведомлении		ФИО подавшего уведомление	Должность, подавшего уведомление	ФИО лица, принявшего уведомление	Краткое содержание	Сведения о принятом решении, дата решения
	Дата поступления	№ регистрации					