

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ

Кабанский район Совет депутатов муниципального образования городского поселения «Бабушкинское»

Решение

« 22 » Февраля 2022г.

№ 89

Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и рассмотрения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 1.1 Закона Республики Бурятия от 16.03.2007 г. №701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия», руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения «Бабушкинское» Кабанского района Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и рассмотрения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня

его фициального обнародования.

Глава МО //П «Бабушкинское»

Л. В. Селиверстов

Председатель Совета депутатов МО ГП «Бабушкинское»

Е.А. Аверина

положение

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ (РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ) ПО КОНТРАКТУ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИМОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЯ СООБЩЕНИЯ 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, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, представительному органу муниципального образования (наименование представительного органа муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образований) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее сообщение) и порядок рассмотрения сообщения.
- 2. 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.
- 3. Лица, замещающие муниципальные должности, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту обязаны уведомить (нарочно или по почте) Совет депутатов МО ГП «Бабушкинское» Кабанского района РБ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление направляется не позднее следующего рабочего дня возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, не может представить уведомление по независящей от него причине, оно обязано представить уведомление не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

4. Уведомление регистрируется должностным лицом аппарата представительного органа муниципального образования в день его поступления в журнале учета уведомлений (далее - журнал). Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в праздничный или выходной день, его регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

5. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы.

6. На уведомлении должностным лицом аппарата представительного органа муниципального образования ставится отметка о дате и времени его поступления в Совет депутатов МО ГП «Бабушкинское» в соответствии с уставом муниципального образования), номер регистрации в журнале.

Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о поступлении в Совет депутатов МО ГП «Бабушкинское» выдается лицу, замещающему муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении. Копия уведомления в течение трех календарных дней направляется Главе Республики Бурятия.

7. Уведомление не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется должностным лицом аппарата представительного органа муниципального образования председателю Совета депутатов МО ГП «Бабушкинское».

8. Председатель Совета депутатов МО П «Бабушкинское» не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в комиссию (иной орган) представительного органа муниципального образования (наименование комиссии (иного органа) представительного органа муниципального образования, на которую в соответствии с регламентом представительного Органа Муниципального образования возложены функции по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, ограничений и запретов, исполнением ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции) (далее - Комиссия) на предварительное рассмотрение.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право получать от лица, замещающего муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, 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.

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

11. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией председателю Совета депутатов МО ГП «Бабушкинское» в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

12. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Совета депутатов МО ГП «Бабушкинское» в течение 30 рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Совета депутатов МО ГП «Бабушкинское», но не более чем на 15 рабочих дней.

13. Председатель Совета депутатов МО ГП «Бабушкинское» обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, на ближайшем заседании Совета депутатов МО ГП «Бабушкинское» от дня представления ему Комиссией уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

Лицо, замещающее муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, вправе участвовать на заседании представительного органа, давать пояснения, представлять материалы.

14. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 11, 12 настоящего Положения, Совет депутатов МО ГП «Бабушкинское» принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, направившим уведомление, конфликт интересов

отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, должность главы местной администрации руководителя администрации) по контракту, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 и 3 пункта 14 настоящего Положения, Совет депутатов принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, должность главы местной администрации (руководителя администрации) по контракту, направившему уведомление, принять такие меры в сроки, определенные решением, принятым по результатам рассмотрения уведомления.

16. Лица, замещающие муниципальные должности, должность главы местной нарушившие Администрации (руководителя администрации) по контракту, обязанности, установленные данным Порядком, несут ответственность,

предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности глав местной администрации (руководителей администрации) по контракту о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которой приводит или может привести к конфликту интересов и рассмотрения сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя-которого подается уведомление о личной заинтересованности) от _____ (должность, фамилия, имя) отчество лица, подающего уведомление о личной заинтересованности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

^{*}В случае создания в представительном органе муниципального образования комиссии по рассмотрению уведомлений.

Приложение 2 к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности глав местной администрации (руководителей администрации) по контракту о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и рассмотрения сообщения 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

Начат «

должность, должность г	лавы	уведомление
местной администран (руководите администран	RR	
по контракт		The same of the sa