Приложение

к решению Думы

г. Бодайбо и района

от «09» февраля 2017 г. № 4

**ПОРЯДОК**

**предотвращения и урегулирования конфликта интересов для лиц,**

**замещающих муниципальные должности в Думе г. Бодайбо и района**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов для лиц, замещающих муниципальные должности в Думе г. Бодайбо и района (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Регламентом Думы г. Бодайбо и района, утвержденным решением Думы г. Бодайбо и района от 14.03.2013 № 21, Уставом муниципального образования г. Бодайбо и района, и иными муниципальными нормативными правовыми актами устанавливающими запреты и ограничения для лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании г. Бодайбо и района (далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

**1.2.** Настоящий Порядок разработан в целях установления единого порядка действий при возникновении или угрозе возникновения конфликта интересов для лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании г. Бодайбо и района.

**1.3.** Настоящим Порядком к лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании г. Бодайбо и района, относятся - депутаты,

**1.4.** Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им своих полномочий.

**1.5.** Под личной заинтересованностью лица, замещающего муниципальную должность, понимается возможность получения лицом, замещающим муниципальную должность, при осуществлении своих полномочии доходов в денежной либо натуральной форме, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, 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, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**2. Основные требования к предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

2.1. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2.2. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в письменной форме уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно Председателю Думы г. Бодайбо и района.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения у Председателя Думы, Председатель Думы г. Бодайбо и района уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно Комиссию по контролю за достоверностью и полнотой, представленных депутатами Думы МО г. Бодайбо и района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Комиссия).

2.3. В уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) указывается:

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

- замещаемая муниципальная должность;

- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая и 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, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, 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, иных имущественных прав для себя, членов своей семьи и лиц близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), а также для граждан, организаций или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления;

- подпись лица, замещающего муниципальную должность.

Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в день поступления. Журнал учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения ведется Председателем Комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.5. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица, замещающего должность муниципальной службы, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязано принять меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо, замещающее должность муниципальной службы.

2.6. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов лица, замещающего муниципальную должность может состоять в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.7. В случае, если владение лицом, замещающим муниципальную должность, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.8. Непринятие лицом, замещающим муниципальную должность, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим освобождение этого лица с занимаемой должности.

**3. Порядок и организация проверки информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у лица, замещающего муниципальную должность, принятие решения по ее итогам**

3.1. Уведомление лица, замещающего муниципальную должность о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения либо письменная информация о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения подается на имя Председателя Думы г. Бодайбо и района.

Уведомление Председателя Думы г. Бодайбо и района о возникшем у него конфликте интересов или о возможности его возникновения, подается Председателем Думы г. Бодайбо и района на имя Председателя Комиссии.

3.2. Председатель Думы г. Бодайбо и района полученное уведомление либо поступившую информацию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление либо информацию), в течение 24 часов с момента получения передает в Комиссию.

3.3. При поступлении уведомления либо письменной информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в течение 10 рабочих дней с момента поступления соответствующего уведомления либо информации проводится проверка соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении лица, замещающего муниципальную должность.

3.4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

3.5. Уведомление либо информация, рассматривается на заседании Комиссии Думы г. Бодайбо в порядке и в срок, установленный Положением о Комиссии по контролю за достоверностью и полнотой, представленных депутатами Думы МО г. Бодайбо и района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.6. Проверка проводится отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых поступили соответствующие уведомления либо информация.

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

Лицо, замещающее муниципальную должность в отношении которого проводится проверка поступившего уведомления либо информации, вправе присутствовать при проведении Комиссией данной проверки.

3.8. В ходе проведения проверки лицо, замещающее муниципальную должность в отношении которого поступило в Комиссию уведомление или информация предоставляет в Комиссию пояснение, касающееся поступившего уведомления либо информации.

3.9. В ходе проведения проверки члены Комиссии имеют право получать от лица, направившего уведомление либо информацию, дополнительную информацию и письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

3.10. В ходе проведения проверки Председатель Комиссии вправе направлять в установленном действующем законодательством Российской Федерации порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.11. По результатам проверки уведомления либо информации составляется Акт о результатах проверки, в котором указывается основание к назначению и проведению проверки, пояснения лица, замещающего муниципальную должность в отношении, которого проводилась проверка, анализ представленных и собранных в ходе проверки материалов, подтверждающие или опровергающие нарушения со стороны лица, замещающего муниципальную должность.

3.12. Акт о результатах проверки составляется отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило соответствующие уведомления либо информация.

3.13. В Акте о результатах проверки указывается:

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

3.13.2 формулировка рассматриваемого на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

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

3.13.4 содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу рассматриваемых вопросов;

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

3.13.6 результаты голосования;

3.13.7 принятое решение и его обоснование.

3.14. Акт о результатах проверки подписывается председателем Комиссии и членами Комиссии, принимавшими участие в проведении проверки.

3.15. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению.

3.16. О результатах проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня окончания проверки и подписания Акта о результатах проверки, Комиссия сообщает органам, организациям, лицам, предоставившим уведомление либо информацию, явившуюся основанием для ее проведения, с учетом соблюдений требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, при одновременном уведомлении в письменной форме об этом лица, в отношении которого проводилась проверка.

3.17. Акт о результатах проверки вместе с поступившим уведомлением либо информацией а также и другие материалы, полученные в ходе проведения проверки поступившего уведомления либо информации, направляются Комиссией в Думу г. Бодайбо и района в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки и подписания Акта для рассмотрения на ближайшем заседании Думы г. Бодайбо и района.

3.18. Акт о результатах проверки и представленные материалы по результатам проведенной проверки рассматривается Думой г. Бодайбо и района на ближайшем заседании.

3.19. По результатам рассмотрения представленного Акт о результатах проверки и материалов по результатам проведенной проверки, Думой г. Бодайбо и района, принимается одно из следующих решений:

3.19.1 Признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

3.19.2 Признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Дума г. Бодайбо и района рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3.19.3 Признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Дума г. Бодайбо и района принимает решение в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) лица в связи с утратой доверия в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Думы г. Бодайбо и района.

3.20. Решение Думы г. Бодайбо и района может быть обжаловано лицом, замещающим муниципальную должность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1**

к Порядку предотвращения и

урегулирования конфликта интересов

для лиц, замещающих

муниципальные должности

В комиссию по соблюдению требований к

служебному поведению муниципальных

служащих администрации Тубинского

муниципального образования и урегулированию

конфликта интересов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. уведомителя,

наименование муниципальной должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О

противодействии коррупции» сообщаю, что:

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

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

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

(указывается информация в соответствии с пунктом 2.3 раздела 2 Порядка)

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

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

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

(подпись, должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомление)

**Приложение № 2**

к Порядку предотвращения и

урегулирования конфликта интересов

для лиц, замещающих

муниципальные должности

**Журнал учета**

**уведомлений о возникшем конфликте интересов**

**или о возможности его возникновения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Дата подачиуведомления | ФИО лица,подавшегоуведомление | Наименованиемуниципальнойдолжности лица,подавшегоуведомление | Фамилия,инициалы,должность,подпись лица,принявшегоуведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |