

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности
в Городской Думе города Южно-Сахалинска, о возникновении личной
заинтересованности при осуществлении полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Городской Думе города Южно-Сахалинска (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В рамках настоящего Порядка к лицам, замещающим муниципальные должности, относятся депутаты Городской Думы города Южно-Сахалинска.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

Под личной заинтересованностью в настоящем Порядке 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 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.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют Председателю Городской Думы города Южно-Сахалинска уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленное по утвержденной настоящем Порядке форме (прилагается).

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении лица, направившего уведомление, материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Одновременно с подачей уведомления лицом, замещающим муниципальную должность, направляется заявление на имя председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска о самоотводе в голосовании по вопросу, который приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление с приложением заявления о самоотводе направляются для регистрации секретарю комиссии по рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – комиссия), который после регистрации передает документы председателю Городской Думы города Южно-Сахалинска не позднее

следующего рабочего дня.

Информация о поступлении уведомления и заявление о самоотводе лица, замещающего муниципальную должность, оглашается председателем Городской Думы города Южно-Сахалинска на заседаниях постоянного комитета и Городской Думы города Южно-Сахалинска до рассмотрения соответствующего вопроса, а также отражается в протоколе заседаний.

6. В случае подачи уведомлений от нескольких (двух и более) лиц, замещающих муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по одному и тому же вопросу, то председатель Городской Думы города Южно-Сахалинска передает указанные уведомления для рассмотрения в комиссию.

7. Помимо лиц, замещающих муниципальные должности, иные лица, которым стало известно о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, могут сообщить о данном факте в комиссию, направив уведомление, составленное по утвержденной настоящим Порядком форме.

8. Сообщение о возникновении личной заинтересованности оформляется в двух экземплярах в письменной форме в виде уведомления.

9. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны направить уведомление в тот же день, когда им стало известно о личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При невозможности направления уведомления в тот же день, лицо, замещающее муниципальную должность, обязан направить уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, не имеет возможности передать уведомление лично, оно должно быть им направлено в адрес председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

11. Все поступающие уведомления подлежат регистрации секретарем комиссии в день его получения в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лиц, замещающих муниципальные должности, (далее - журнал регистрации уведомлений).

12. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью секретаря комиссии и печатью Городской Думы города Южно-Сахалинска.

13. В журнале регистрации уведомлений указываются:

- 1) порядковый номер уведомления;
- 2) дата и время принятия уведомления;
- 3) фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление или иного лица;
- 4) краткое содержание уведомления;
- 5) фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление;
- 6) подпись лица, зарегистрировавшего уведомление;
- 7) дата и время передачи уведомления председателю Городской Думы и (или) председателю комиссии.

14. На уведомлении ставится отметка о его поступлении посредством указания даты поступления и входящего номера.

15. Один экземпляр уведомления с отметкой о принятии передается лицу,

направившему уведомление, другой экземпляр передается председателю Городской Думы, не позднее следующего рабочего дня и (или) председателю комиссии в течение трех рабочих дней.

При поступлении уведомления заказным письмом секретарь комиссии направляет один экземпляр уведомления с отметкой о принятии по указанному в письме адресу, в случае если уведомление не было вручено лицу, направившему уведомление, лично в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

16. Положение о комиссии и ее персональный состав устанавливаются постановлением председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска. Состав комиссии должен составлять не менее 5 членов комиссии.

17. При поступлении уведомления председатель комиссии принимает решение о проведении заседания комиссии. Заседание комиссии проводится в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

18. По результатам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов, и отстранить от голосования по вопросу, который приводит или может привести к конфликту интересов.

19. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 18 настоящего Порядка, лицо, замещающее муниципальную должность, пишет заявление на имя председателя Городской Думы города Южно-Сахалинска о самоотводе в голосовании по вопросу, который приводит или может привести к конфликту интересов.

20. Информация о самоотводе оглашается председателем Городской Думы города Южно-Сахалинска на заседаниях постоянного комитета и Городской Думы города Южно-Сахалинска до рассмотрения соответствующего вопроса, а также отражается в протоколе заседаний.

21. В случае отказа лица, замещающего муниципальную должность, написать заявление о самоотводе, то комиссия принимает решение, указанное в подпункте 3 пункта 18 настоящего Порядка.

Решение комиссии направляется председателю Городской Думы города Южно-Сахалинска, который оглашает принятое решение на заседаниях постоянного комитета и Городской Думы города Южно-Сахалинска до рассмотрения соответствующего вопроса, а также отражается в протоколе заседаний.

22. Уведомление после его рассмотрения приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, или хранится в материалах соответствующего дела в группе кадрового обеспечения Городской Думы города Южно-Сахалинска.

Приложение
к Порядку
сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности
в Городской Думе города Южно-
Сахалинска, о возникновении
личной заинтересованности при
осуществлении полномочий,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

от _____

(ФИО лица, замещающего муниципальную
должность, или ФИО иного лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у _____ (меня или ФИО лица, замещающего
муниципальную должность) личной заинтересованности при осуществлении полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Полномочия, на осуществление которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть) (данный абзац заполняется лицом, замещающим
муниципальную должность).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)