**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**МАМАКАНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**МАМАКАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

п. Мамакан

07 апреля 2017 года № 17

Об утверждении Положения о порядке предотвращения и урегулирования конфликта

интересов для Главы Мамаканского муниципального образования и депутатов Думы Мамаканского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 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», руководствуясь статьей 24 Устава Мамаканского муниципального образования, Дума Мамаканского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов для главы Мамаканского муниципального образования, депутатов Думы Мамаканского городского поселения (прилагается).

2.Опубликовать настоящее решение в печатном органе «Вестник Мамакана» и разместить на официальном сайте администрации Мамаканского городского поселения в сети «Интернет» [www.mamakan-adm.ru](http://www.mamakan-adm.ru).

3.Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Мамаканского

городского поселения Л.М. Чувашова

Глава Мамаканского

муниципального образования Ю.В. Белоногова

20.04.2017г.

 Утверждено

решением Думы

 Мамаканского городского поселения

от 7 апреля 2017 г. № 17

 Положение

 о порядке предотвращения и урегулированию конфликта интересов

 для главы Мамаканского муниципального образования и депутатов

 Думы Мамаканского городского поселения

1.Настоящее Положение определяет порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов для главы Мамаканского муниципального образования и депутатов Мамаканского городского поселения (далее – лица, замещающие муниципальные должности).

2.Для целей настоящего Положения используются понятия «личная заинтересованность», «конфликт интересов», установленные Федеральным законом № 273-ФЗ.

3.Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов лица, замещающего муниципальную должность, может состоять в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.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.

5.Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны уведомить Думу Мамаканского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения у председателя Думы Мамаканского городского поселения,председатель представительного органа уведомляет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения заместителя председателя представительного органа*.*

6.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, на имя председателя Думы Мамаканского городского поселения Уведомление председателя Думы Мамаканского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подается на имя заместителя председателя представительного органа.

7. В уведомлении 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.

 8. Уведомление регистрируется председателем Думы Мамаканского городского поселениялибов журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

9. Журнал ведется председателем Думы Мамаканского городского поселения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в Думе Мамаканского городского поселения*.*

10.На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в Думу Мамаканского городского поселения, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника, принявшего уведомление.

11.После регистрации уведомления председатель Думы Мамаканского городского поселениявыдает лицу, направившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

12.Председатель Думы Мамаканского городского поселения(а в случае, если уведомление направлено в представительный орган председателем представительного органа, – заместитель председателя представительного органа*)* не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в Комиссию Думы МГП по контролю за достоверностью и полнотой сведений предоставляемых лицами, замещающими муниципальную должность в Мамаканском муниципальном образовании о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. (далее – Комиссия) на предварительное рассмотрение.

13.В течение 7 рабочих дней с момента поступлении уведомления в Комиссию проводится проверка соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении лица, замещающего муниципальную должность.

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

15.В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, 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.

16.Уведомление рассматривается на заседании Комиссии в срок, установленный Положением о Комиссии Думы МГП по контролю за достоверностью и полнотой сведений предоставляемых лицами, замещающими муниципальную должность в Мамаканском муниципальном образовании о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. (Утвержденное Р.Д. от 26.04.16г. №28)

18.По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия подготавливает мотивированное заключение, 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.

19. В заключении о результатах проверки указывается:

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

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

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

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

19.5.фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

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

20.Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией председателю Думы Мамаканского городского поселения (а в случае, если уведомление направлено в представительный орган председателем представительного органа, – заместителю председателя представительного органа) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

21.В случае направления запросов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Думы Мамаканского городского поселения (а в случае, если уведомление направлено в представительный орган председателем представительного органа, – заместителю председателя представительного органа) в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Думы Мамаканского городского поселения (а в случае, если уведомление направлено в представительный орган председателем представительного органа, – заместителя председателя представительного органа)*,* но не более чем на 30 календарных дней.

22.Председатель Думы Мамаканского городского поселения (а в случае, если уведомление направлено в представительный орган председателем представительного органа, – заместитель председателя Думы Мамаканского городского поселения) в порядке и сроки, установленные регламентом Думы Мамаканского городского поселения обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, на ближайшем заседании Думы Мамаканского городского поселенияот дня представления ему Комиссией уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

23.По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Положения, Думы Мамаканского городского поселения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

24. В случае принятия Думой Мамаканского городского поселения решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 23 настоящего Положения, Думы Мамаканского городского поселения принимает решение в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона № 273-ФЗ об освобождении от должности в связи с утратой доверия.

Приложение 1

к Положению о порядке предотвращения

и урегулирования конфликта интересов

для главы Мамаканского муниципального образования,

 депутатов Думы Мамаканского городского поселения

Председателю Думы

Мамаканского городского поселения

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

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

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

(ФИО, наименование замещаемой должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностныхобязанностей,

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2017г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, замещающего (расшифровка подписи)

 муниципальную должность)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО, наименование замещаемой муниципальной должности)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

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

(ФИО ответственного должностного лица (подпись ответственного должностного лица

 уполномоченного органа) уполномоченного органа)

Приложение 2

к Положению о порядке предотвращения

и урегулирования конфликта интересов

для главы Мамаканского муниципального образования

 и депутатов Думы Мамаканского городского поселения

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступившем уведомлении | Фамилия, имя, отчество (при наличии),наименование замещаемой муниципальной должности | Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лицауполномоченного органа | Отметка о выдаче лицу, замещающему муниципальную должность, расписки в получении уведомления (дата, подпись гражданина) | Отметка о направлении уведомления на предварительное рассмотрение в Комиссию (дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись ответственного должностного лица | Отметка о выводах, содержащихся в мотивированном заключении Комиссии |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |