

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке сообщения лицом, замещающим муниципальную должность в городском округе Самара, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении им своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность в городском округе Самара, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении им своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Действие настоящего Положения распространяется на Главу городского округа Самара, депутатов Думы городского округа Самара, председателя Контрольно-счетной палаты городского округа Самара (далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при осуществлении им своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Применяемые в настоящем Положении понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность» понимаются в значениях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в Думу городского округа Самара письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при осуществлении им своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), как только ему станет об этом известно, по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

5. Регистрация поступившего в Думу городского округа Самара уведомления осуществляется уполномоченным структурным подразделением Думы городского округа Самара в журнале регистрации.

6. Уведомление направляется Председателем Думы городского округа Самара в Комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением лицом, замещающим муниципальную должность в городском округе Самара,

законодательства в сфере противодействия коррупции (далее – Комиссия), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления в Думу городского округа Самара.

7. Персональный состав Комиссии в количестве 7 (семи) человек утверждается решением Думы городского округа Самара. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет иные полномочия.

Секретарь Комиссии обеспечивает организационную деятельность Комиссии, ведет делопроизводство.

8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от состава Комиссии и оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе принимать участие в заседании Комиссии.

На период рассмотрения на заседании Комиссии вопроса в отношении лица, замещающего муниципальную должность, являющегося членом Комиссии, его членство в Комиссии, а также членство в Комиссии лиц, находящихся в трудовых отношениях с ним, приостанавливаются.

9. По результатам рассмотрения поступившего уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении полномочий лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении полномочий лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. Комиссия при рассмотрении уведомления имеет право запрашивать и получать в письменном виде от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и принимать решение о необходимости направления в установленном порядке запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Самарской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления городского округа Самара, внутригородских районов городского округа Самара и заинтересованные организации.

11. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия принимает решение в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию, а в случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, Комиссия принимает решение в течение 45 (сорока пяти) дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

12. Уведомление, протокол заседания Комиссии и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, представляются Председателю Думы городского округа Самара в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

13. Лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляется Председателем Думы городского округа Самара о принятом Комиссией решении в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

14. В случае принятия Комиссией решений, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 9 настоящего Положения, Председатель Думы городского округа Самара принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение к Положению
«О порядке сообщения лицом,
замещающим муниципальную
должность в городском округе
Самара, о возникновении личной
заинтересованности при
осуществлении им своих полномочий,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов»

В Думу городского округа Самара
от _____

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Я _____,
(Ф.И.О.)

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
осуществлении мной полномочий _____,
(должность)

которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

«__» _____ 20__г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)