Депутатам Думы
городского округа Тольятти

О направлении материалов

Уважаемые депутаты!

Направляю пакет документов по вопросу «О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Тольятти, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов» для рассмотрения на заседании Думы.

Докладчик – Рузанов С.Ю., председатель Думы.

Приложение:
1. Проект решения Думы - на 12 листах.
2. Пояснительная записка – на 2 листах.

Председатель Думы С.Ю.Рузанов

Дума городского округа Тольятти
Вх. № Ю-49
13 03 24

Проект решения Думы

О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Тольятти, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Тольятти, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Городские ведомости».

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по контролю, общественной безопасности и соблюдению депутатской этики.

Глава городского округа Н.А.Ренц

Председатель Думы С.Ю.Рузанов

Д-49
13 03 24

Приложение
к решению Думы городского округа Тольятти
от _____ № _____

ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ТОЛЬЯТТИ, О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ (ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ), КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Тольятти (далее – городской округ), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), определяет процедуру направления уведомлений лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок рассмотрения уведомлений, а также формирования и работы комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с возникновением личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) лицами, замещающими муниципальные должности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Комиссия).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Порядок распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности:

1) главу городского округа;

2) депутатов Думы городского округа;

3) председателя контрольно-счетной палаты городского округа, заместителя председателя контрольно-счетной палаты городского округа, аудиторов контрольно-счетной палаты городского округа.

Глава 2. Порядок формирования и работы Комиссии

5. Основной задачей Комиссии является рассмотрение вопросов, связанных с возникновением личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) лицами, замещающими муниципальные должности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Комиссия создается на срок полномочий Думы городского округа (далее – Дума) действующего созыва.

7. В состав Комиссии входят:

1) председатель Думы - председатель Комиссии;

2) депутат Думы - заместитель председателя Комиссии;

3) уполномоченное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе (далее – уполномоченное лицо Думы) - секретарь Комиссии;

4) члены Комиссии:

- представители научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой, правоведением, противодействием коррупции;

- иные лица, включаемые в состав Комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

8. Численный состав Комиссии не может быть менее 5 человек. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением председателя Думы.

Число членов Комиссии, не замещающих муниципальные должности, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

9. При рассмотрении уведомлений, направленных депутатами Думы, в состав Комиссии дополнительно включаются не менее двух депутатов.

При рассмотрении уведомлений, направленных главой городского округа, или лицами, замещающими муниципальные должности в контрольно-счетной палате городского округа (далее – контрольно-счетная палата), в состав Комиссии дополнительно включаются не менее двух представителей

администрации городского округа (далее – администрация) или контрольно-счетной палаты соответственно.

10. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) определяет повестку дня очередного заседания Комиссии;

3) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии;

4) представляет Комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5) осуществляет иные полномочия, связанные с обеспечением функционирования Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, по указанию председателя подготавливает проекты соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

2) информирует членов Комиссии, приглашенных и иных заинтересованных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комиссии, обеспечивает указанных лиц необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) организует выполнение поручений председателя Комиссии;

5) осуществляет делопроизводство Комиссии, обеспечивает сохранность документов Комиссии;

6) осуществляет иные полномочия по обеспечению функционирования Комиссии.

12. Основной формой работы Комиссии являются ее заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии проводит председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии либо невозможности исполнения им своих обязанностей его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

13. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

В заседаниях Комиссии вправе участвовать иные лица, замещающие муниципальные должности, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, представители заинтересованных организаций.

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих муниципальные должности, недопустимо.

14. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от численного состава Комиссии и оформляются протокольно.

Член Комиссии вправе внести предложение о проведении тайного голосования. Решение о проведении тайного голосования принимается большинством голосов от присутствующих членов Комиссии. Тайное голосование проводится в порядке, определенном Регламентом Думы.

Все члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. В случае равенства голосов при принятии решения Комиссии голос председательствующего является решающим.

15. Заседания Комиссии проводятся открыто, за исключением случаев, когда в целях сохранения охраняемой законом тайны, неприкосновенности частной жизни, нераспространения конфиденциальной информации по решению Комиссии проводиться закрытые заседания Комиссии (закрытое рассмотрение вопроса).

16. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя Комиссии.

На период рассмотрения на заседании Комиссии вопроса в отношении члена данной Комиссии, его членство в этой Комиссии приостанавливается.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в голосовании по данному вопросу.

17. Организационное, документационное, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой политики аппарата Думы.

Глава 3. Порядок направления и рассмотрения уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

18. В случае возникновения у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано направить в Думу письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

19. Уведомление направляется в тот же день, когда лицу, замещающему муниципальную должность, стало известно о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

В случае нахождения лица, замещающего муниципальную должность, в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, а также в иных случаях, когда отсутствует возможность представить в письменном виде уведомление, уведомление подается не позднее следующего рабочего дня после прекращения обстоятельств, послуживших основанием невозможности предоставления уведомления, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

20. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении лица, замещающего муниципальную должность, материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

21. Регистрация поступившего в Думу уведомления осуществляется уполномоченным лицом Думы в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомления осуществляется в день получения уполномоченным лицом Думы уведомления. После регистрации уведомления копия уведомления с отметкой о его регистрации, выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.

22. Зарегистрированное уведомление депутата Думы передается председателю Думы, а в случае поступления в Думу уведомления от председателя Думы - направляется его первому заместителю, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Председатель Думы, а в случае поступления в Думу уведомления от председателя Думы, его первый заместитель, в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления депутата Думы, направленного уполномоченным лицом Думы, налагает резолюцию и возвращает его уполномоченному лицу Думы для осуществления предварительного рассмотрения уведомления и

подготовки мотивированного заключения с последующим направлением уведомления в Комиссию.

Копия уведомления, представленного главой городского округа, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется в уполномоченный орган администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации (далее – уполномоченный орган администрации), для осуществления предварительного рассмотрения уведомления и подготовки мотивированного заключения.

Копия уведомления, представленного лицом, замещающим муниципальную должность в контрольно-счетной палате, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, уполномоченному лицу контрольно-счетной палаты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо контрольно-счетной палаты), для осуществления предварительного рассмотрения уведомления и подготовки мотивированного заключения.

23. При осуществлении предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо (уполномоченный орган) соответствующего органа местного самоуправления вправе проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, представившим уведомление, а также получать от него письменные пояснения.

24. Председатель Думы или его первый заместитель, в случае наделения его соответствующими полномочиями, может направлять в установленном порядке запросы в отношении депутатов Думы и лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетной палате, в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, в том числе использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон» для направления запросов.

Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата администрации может направлять в установленном порядке запросы в отношении главы городского округа в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, в том числе использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон» для направления запросов.

25. По итогам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо (уполномоченный орган) соответствующего органа местного самоуправления осуществляет подготовку мотивированного заключения в течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления.

26. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении и пояснения лица, замещающего муниципальную должность (при его наличии);

2) информацию, полученную от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при их наличии);

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

27. Мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе проверки, в отношении главы городского округа и лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетной палате, представляются в Думу не позднее трех рабочих дней с момента составления мотивированного заключения.

28. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, приложенные к уведомлению, уполномоченным лицом Думы в течение трех рабочих дней со дня их поступления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в Думу.

29. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления, мотивированного заключения и других материалов (при их наличии):

1) назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 15 календарных дней со дня поступления материалов председателю Комиссию, а в период между сессиями Думы – не позднее 60 календарных дней со дня поступления уведомления;

2) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, с мотивированным заключением не позднее трех рабочих дней с момента поступления его в Комиссию.

30. Заседание Комиссии по рассмотрению уведомления проводится, как правило, в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии указанное лицо указывает в уведомлении.

31. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае:

1) если в уведомлении не содержится указания о намерении лица, замещающего муниципальную должность, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если лицо, замещающее муниципальную должность, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

32. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

33. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

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

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

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

34. Копия решения Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляется лицу, подавшему уведомление.

Глава 4. Заключительные положения

35. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 33 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель Думы принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является, за исключением случаев, установленных федеральными законами, лицо, замещающее муниципальную должность, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством

36. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 33 настоящего Порядка, Дума рассматривает на одном из двух ближайших заседаний принятое Комиссией решение и в случаях, установленных

действующим законодательством, принимает соответствующие меры ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность.

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Тольятти, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В Думу городского округа Тольятти
от _____
_____
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ (ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ), КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____
_____
_____

Должностные обязанности (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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Приложение: на _____ л. в _____ экз.:

_____
_____

«_____»_____ 20____ г. _____ _____
(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи) уведомление)

«_____»_____ 20____ г. _____ _____
(подпись лица, принявшего (расшифровка подписи) уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ «_____» _____ 20____ г.

Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Тольятти, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ (ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ), КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

начат «____»_____20___г.
окончен «____»_____20___г.

на «_____» листах

№№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Количество листов	Сведения о лице, замещающим муниципальную должность, подавшем уведомление		Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
			фамилия, имя, отчество	контактная информация		
1	2	3	4	5	6	7

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту решения Думы городского округа Тольятти
«О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Тольятти, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с ч. 7.1 ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, иное лицо, замещающее муниципальную должность, должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и другими федеральными законами.

Частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона № 273-ФЗ определено, что лица, замещающие, в том числе муниципальные должности, обязаны сообщать в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

Часть 14 статьи 13.1 Закона Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области» предусматривает, что лица, замещающие муниципальные должности в Самарской области, обязаны уведомлять представительный орган муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности лицами, замещающими муниципальные должности, определяется представительным органом муниципального образования.

Представленный проект Порядка разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», Указа Президента РФ от 22.12.2015 г. № 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».

Документ предусматривает процедуру направления уведомлений лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок их рассмотрения, а также порядок формирования и работы комиссии по рассмотрению вопросов, связанных с возникновением личной заинтересованности при осуществлении лицами, замещающими муниципальные должности, полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Председатель Думы С.Ю.Рузанов