

**ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(первый созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

26 сентября 2024 г.
пгт Володарское

№ 1/28-103

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 7 Закона Донецкой Народной Республики от 29 февраля 2024 г. № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования Володарский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 г. № 1/5-3 (с изменениями), Регламентом Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 13 марта 2024 г. № 1/21-57, Володарский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение), (прилагается).

2. Нормы Положения, касающиеся сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит к конфликту интересов, вступают в силу после окончания переходного периода, установленного Федеральным конституционным законом

УТВЕРЖДЕНО
решением Володарского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
от 26 сентября 2024 г. № 1/28-103

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Положения применяются понятия, используемые в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ № 273-ФЗ).

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, 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).

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия, органы местного самоуправления) уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

В случае временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, нахождения в командировке, в отпуске (далее –

уважительные обстоятельства) он обязан уведомить Комиссию в течение первого рабочего дня после окончания уважительных обстоятельств.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, замещающего муниципальную должность и направившего уведомление (далее – лицо, направившее уведомление);

2) должностные обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

3) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

4) принятые и (или) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Лицо, направившее уведомление, вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь Комиссии.

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов, форма которого утверждена Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – журнал).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается лицу, направившему уведомление. Лицо, направившее уведомление, о получении копии уведомления ставит свою подпись в журнале. На копии уведомления, подлежащего передаче лицу, направившему уведомление, указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. По поручению председателя Комиссии уведомление предварительно рассматривается секретарем Комиссии.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений секретарь Комиссии имеет право получать от лиц, направивших уведомления, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а председатель Комиссии имеет право направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления секретарем Комиссии подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления секретарю Комиссии.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления секретарю Комиссии.

9. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими
муниципальные должности в органах
местного самоуправления
Володарского муниципального округа
Донецкой Народной Республики, о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Председателю Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению лиц,
замещающих муниципальные должности
в органах местного самоуправления
Володарского муниципального округа
Донецкой Народной Республики,
и урегулированию конфликта интересов
(далее – Комиссия)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность:

Предпринятые и (или) предлагаемые к принятию меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Регистрационный номер в журнале № _____.

Дата регистрации уведомления « ___ » _____ 20__ года.

(должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)