Утвержден

решением Совета депутатов

городского округа Домодедово

 Московской области

от 15.07.2020 № 1-4/1055

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Домодедово Московской области (за исключением Главы городского округа Домодедово), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Домодедово Московской области (за исключением Главы городского округа Домодедово), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Губернатора Московской области от 08.07.2019 № 315-ПГ «О некоторых вопросах деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Московской области» и определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Домодедово (за исключением Главы городского округа Домодедово), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности в городском округе Домодедово (Председатель Совета депутатов городского округа Домодедово, депутат Совета депутатов городского округа Домодедово, Председатель Счетной палаты городского округа Домодедово) обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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).

3. 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 исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. 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, указанным в [пункте](#Par0) 2 настоящего Порядка, 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, указанное в [пункте](#Par0) 2 настоящего Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, направляют в постоянную комиссию по нормотворческой деятельности Совета депутатов городского округа Домодедово (далее – Комиссия) уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Комиссия вправе получать пояснения от лиц, представивших в соответствии с настоящим Порядком уведомления, по изложенным в уведомлениях обстоятельствам, направлять в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области, запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Уведомление рассматривается Комиссией в течение 7 рабочих дней со дня его поступления в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомление и другие материалы рассматриваются Комиссией в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Заседание Комиссии, на котором рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

9. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в отношении одного из членов Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка.

11. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в отношении председателя Комиссии, председатель Комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка. Ведет заседание Комиссии и подписывает протокол заседания Комиссии, в данном случае, заместитель председателя Комиссии или по решению Комиссии один из ее членов.

12. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее уведомление, указывает в уведомлении.

13. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего уведомление, в случае:

1) если в уведомлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

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

15. По итогам рассмотрения уведомлений, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 настоящего пункта, Комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

16. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктом 15 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

17. Выписка из решения Комиссии направляется лицу, представившему в Комиссию уведомление в течение 5 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

18. Информация Комиссии о результатах рассмотрения уведомления заслушивается на ближайшем заседании Совета депутатов городского округа Домодедово.

 Приложение

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе Домодедово Московской области (за исключением Главы городского округа Домодедово), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному решением Совета депутатов городского округа Домодедово

от 15.07.2020 № 1-4/1055

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Форма

 (отметка об ознакомлении)

 В постоянную комиссию по

 нормотворческой деятельности

 Совета депутатов городского

 округа Домодедово

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

 (Ф.И.О., замещаемая 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 к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании постоянной комиссии по нормотворческой деятельности Совета депутатов городского округа Домодедово.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)