



# ГОРОДСКАЯ ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЛАБЫТНАНГИ

## РЕШЕНИЕ

27.06.2016

№ 217

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Лабытнанги о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий (исполнении должностных обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь частью 3 статьи 22 Устава муниципального образования город Лабытнанги, частью 1 статьи 3 Регламента Городской Думы муниципального образования город Лабытнанги, Городская Дума

### РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Лабытнанги о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий (исполнении должностных обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему Решению.

2. Установить, что Городская Дума осуществляет приём уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город Лабытнанги о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий (исполнении должностных обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Разместить настоящее Решение на официальном сайте Администрации города Лабытнанги – [lbt.yanao.ru](http://lbt.yanao.ru).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Городской Думы

Е.Г. Зуйков

## **П О Р Я Д О К**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Лабытнанги о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий (исполнении должностных обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Лабытнанги (далее - лица, замещающие муниципальные должности) о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий (исполнении должностных обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее - уведомление).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в Городскую Думу муниципального образования город Лабытнанги (далее – Городская Дума) письменное уведомление о возникновении личной заинтересованности по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Прием уведомлений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка обеспечивается уполномоченным лицом Городской Думы (далее – уполномоченное лицо).

5. Уполномоченное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных в уведомлении сведений.

6. В день поступления уведомления уполномоченное лицо регистрирует его в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности (далее – журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

7. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается представившему уведомление лицу, замещающему муниципальную должность, путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством факсимильной связи или по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления либо не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.

8. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью уполномоченного лица.

9. Журнал регистрации уведомлений хранится в Городской Думе (у уполномоченного лица) в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

10. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченное лицо имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа,

органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченным лицом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются уполномоченным лицом в постоянную комиссию Городской Думы по основам местного самоуправления (далее – Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Городскую Думу.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в Городскую Думу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

12. Уведомление рассматривается на заседании Комиссии в порядке и в сроки, установленные Регламентом Городской Думы и положением о Комиссии.

Заседание комиссии проводится в присутствии лица направившего уведомление. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие лица, направившего уведомление, в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении лица лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

13. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении своих полномочий (исполнении должностных обязанностей) лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении своих полномочий (исполнении должностных обязанностей) 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.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 13 настоящего Порядка, Комиссия представляет доклад в Городскую Думу для рассмотрения и принятия решения на очередном заседании Городской Думы.

Приложение 1  
к Порядку сообщения лицами, замещающими  
муниципальные должности в муниципальном  
образовании город Лабытнанги о возникновении  
личной заинтересованности при осуществлении  
своих полномочий (исполнении должностных  
обязанностей), которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность)

## У В Е Д О М Л Е Н И Е

**о возникновении личной заинтересованности  
при осуществлении своих полномочий (исполнении должностных обязанностей),  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий (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 на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку сообщения лицами, замещающими  
муниципальные должности в муниципальном  
образовании город Лабытнанги о возникновении  
личной заинтересованности при осуществлении  
своих полномочий (исполнении должностных  
обязанностей), которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

## Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности  
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий  
(исполнении должностных обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрац ионный номер	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О. лица, представившего сообщение	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего сообщение	Подпись лица, зарегистрировав шего сообщение	Подпись лица, представившего сообщение	Отметка о получении копии сообщения (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8