



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

27 марта 2020 года

№ 44

О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 46 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности Ярославской области», Указом Губернатора Ярославской области от 25.07.2017 № 253 «Об организации реализации положений Закона Ярославской области от 9 июля 2009 года № 40-з», на основании Устава городского поселения Гаврилов-Ям,

Муниципальный Совет городского поселения Гаврилов-Ям
РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе (Приложение 1).

1.2. Положение о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе, и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).

1.3. Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3).

1.4. Положение о Порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям, в связи с утратой доверия (Приложение 4).

2. Считать утратившим силу Решение Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям от 25.02.2016 № 65 «Об утверждении Положения о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Гаврилов-Ям и проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности городского поселения Гаврилов-Ям».

3. Решение опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

4. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль по исполнению решения возложить на постоянную комиссию по осуществлению социальной политики.

Глава городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н.Тоцигин

Председатель Муниципального Совета
городского поселения Гаврилов-Ям

Н.А.Грек

Положение
о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами,
замещающими муниципальные должности в органе местного
самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе

1. Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе (далее - Положение), определяет порядок осуществления проверок:

1.1. Соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе (далее - должностные лица) в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных федеральными законами Ярославской области, Уставом городского поселения Гаврилов-Ям (далее – ограничения).

1.2. Уведомления должностными лицами о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. К муниципальным должностям городского поселения Гаврилов-Ям, замещаемым на постоянной основе, относится должность Главы городского поселения Гаврилов-Ям, при этом проверки, предусмотренные подпунктами 1.1 и 1.2 пункта 1 Положения, проводятся в соответствии с Положением.

3. Проверки в отношении лица, указанного в пункте 2 Положения, осуществляются Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) по решению Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям.

4. Основанием для проведения проверок, предусмотренных подпунктами 1.1 и 1.2 пункта 1 Положения, является достаточная информация (за исключением информации анонимного характера), представленная в письменном виде в установленном порядке:

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

4.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4.3. Общественной палатой Российской Федерации;

4.4. Общероссийскими средствами массовой информации.

5. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок продляется по решению Муниципального Совета, но не более чем на 30 календарных дней.

6. Комиссия проводит проверки самостоятельно либо путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий.

7. При самостоятельном осуществлении проверок Комиссия вправе:

7.1. проводить собеседование с должностным лицом;

7.2. изучать сведения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом, получать от него пояснения по существу представленных сведений и дополнительных материалов;

7.3. анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом;

7.4. наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

7.5. направлять подписанные председателем Комиссии запросы о соблюдении должностным лицом установленных ограничений:

- в органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы государственной власти субъекта Российской Федерации и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения;

- в органы государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

- в органы местного самоуправления;

- в иные организации.

8. Запросы, указанные в подпункте 5 пункта 7 Положения, должны содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, которым направлен запрос;

- фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, которым направлен запрос;

- реквизиты нормативного правового акта, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; должность и место работы (службы) и (или) информация о роде занятий; место регистрации, жительства и (или) пребывания лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя запроса;
- другие необходимые сведения.

9. Запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий, подписанный председателем Комиссии, направляется в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным [законом](#) от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

Подготовка и организация указанного запроса в рамках проверок осуществляется юридическим отделом Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

Помимо сведений, перечисленных в [пункте 8](#) Положения, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись запросы, и вопросы, которые в них ставились, ссылки на соответствующие положения Федерального [закона](#) от 12.08.1995 N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

10. Руководитель органа или организации обязан организовать исполнение полученного запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

Срок исполнения запроса не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса продляется с согласия направившего запрос должностного лица, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Председатель Комиссии обеспечивает:

11.1. уведомление должностного лица о начале в отношении него проверки - в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

12. Должностное лицо вправе:

12.1. давать пояснения в письменной или устной форме в ходе проверки и по ее результатам;

12.2. представлять дополнительные материалы и давать пояснения по ним в письменной или устной форме.

13. По окончании проверки председатель Комиссии обязан ознакомить должностное лицо с результатами проверки.

14. Итоги проверки рассматриваются на заседании Комиссии. Решение Комиссии направляется в Муниципальный Совет городского поселения Гаврилов-Ям.

15. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в [пункте 4](#) Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются председателем Комиссии с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, с уведомлением об этом должностного лица, в отношении которого проводилась проверка.

16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

17. Материалы проверки хранятся в юридическом отделе Администрации городского поселения Гаврилов-Ям в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

Положение
о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц,
замещающих муниципальные должности в органе местного
самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе,
и урегулированию конфликта интересов

1. Положением о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе, и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок деятельности Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в целях:

1.1. Обеспечения соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования об урегулировании конфликта интересов), лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе (далее – должностные лица).

1.2. Осуществления мер по предупреждению коррупции в отношении должностных лиц.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением, а также актами Губернатора Ярославской области, Правительства Ярославской области, органов местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям.

3. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

4. В состав Комиссии входят депутаты Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям, начальник отдела по организационным

вопросам и социальной политике Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, члены Общественной палаты городского поселения Гаврилов-Ям, сотрудник Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, ответственный за работу по противодействию коррупции, представители общественности. |

Персональный состав Комиссии утверждается Решением муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям.

5. В заседаниях Комиссии участвуют:

5.1. Должностное лицо, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5.2. Иные лица, приглашаемые по ходатайству должностного лица, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и по решению председателя Комиссии.

Полномочия представителя должностного лица, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, представителя юридического лица в случае их участия в заседании Комиссии оформляются в соответствии с требованиями статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, не допустимо.

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

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

8.1. Поступившие в установленном порядке материалы проверки, проводимой в соответствии с пунктом 4 Положения о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе (далее – Положение о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе), свидетельствующие:

8.1.1. О несоблюдении должностным лицом запретов и ограничений, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 Положения о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе.

8.1.2. О неуведомлении должностным лицом о возникновении личной заинтересованности, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 Положения о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе.

8.2. Представление председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения должностным лицом требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

10. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет её председатель. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии, назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии и реализацией принятых решений. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

10.1. Информация и материалы, содержащие основания для проведения заседания Комиссии, указанные в подпунктах 8.1, 8.2 пункта 8 Положения, направляются председателю Комиссии.

10.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации и материалов, содержащих основания для проведения заседания Комиссии:

10.2.1. В трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее десяти дней со дня поступления указанной информации и материалов.

10.2.2. Рассматривает письменные ходатайства и заявления лиц, указанных в пункте 5 Положения, а также представителя должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

10.2.3. Организует ознакомление должностного лица, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, указанных в пункте 5 Положения, с поступившей информацией и материалами.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменного заявления должностного лица о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки должностного лица или его представителя на

заседание Комиссии, при отсутствии письменного заявления должностного лица о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки должностного лица или его представителя на заседание Комиссии без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в их отсутствие.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения должностного лица (с его согласия) и (или) его представителя, рассматриваются материалы по существу предъявляемых должностному лицу претензий, а также дополнительные материалы.

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

14. По итогам работы Комиссией принимаются следующие решения:

14.1. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8.1 пункта 8 Положения:

14.1.1. Установить, что должностное лицо соблюдало запреты и ограничения, указанные в подпункте 1.1 пункта 1 Положения о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе.

14.1.2. Установить, что должностное лицо не соблюдало запреты и ограничения, указанные в подпункте 1.1 пункта 1 Положения о проверке соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе.

В этом случае Комиссия рекомендует Муниципальному Совету городского поселения Гаврилов-Ям указать должностному лицу на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов и (или) применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

14.2. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 8.2. пункта 8 Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

15. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, которые в установленном порядке представляются им на рассмотрение.

16. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 8 Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение).

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов решающий голос принадлежит председателю Комиссии.

17. решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

18. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к должностному лицу претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений должностного лица и (или) его представителя по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления района;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

19. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено должностное лицо.

20. Копия протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляется в Муниципальный Совет городского поселения Гаврилов-Ям, полностью или в виде выписок из него – должностному лицу, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

21. Муниципальный Совет городского поселения Гаврилов-Ям обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к должностному лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Муниципальный Совет городского поселения Гаврилов-Ям в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии. Решение Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица информация об этом представляется в Муниципальный Совет городского поселения Гаврилов-Ям для решения вопроса о применении к должностному лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23. В случае установления Комиссией факта совершения должностным лицом действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

24. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу должностного лица, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

25. Информация о заседаниях Комиссии, рассмотренных вопросах и принятых Комиссией решениях размещается ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

Ввиду того, что решения Комиссии содержат персональные данные, размещение решений и иной информации осуществляется с обезличиванием персональных данных.

**Порядок
уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в органе
местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям, о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

1. Лица, замещающие муниципальные должности городского поселения Гаврилов-Ям (далее - лицо(а), замещающее(ие) муниципальную(ые) должность(и)), обязаны уведомлять обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с процедурой, установленной Порядком уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. [Сообщение](#) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку или в произвольной форме в соответствии с [пунктом 4](#) Порядка и представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как только станет известно о возникновении такой заинтересованности:

2.1. Лицом, замещающим должность Главы городского поселения Гаврилов-Ям - на имя Председателя Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям в юридический отдел Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

2.2. Лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете городского поселения Гаврилов-Ям, - на имя Председателя Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям в юридический отдел Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

2.3. Лицом, замещающим муниципальную должность Председателя Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям, - на имя председателя комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе, и

урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в юридический отдел Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в [абзаце первом пункта 2](#) Порядка, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, сообщение направляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

4. В сообщении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица (при наличии), направившего сообщение, его должность;
- описание ситуации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

По усмотрению лица, замещающего муниципальную должность, в сообщении включаются дополнительные сведения, которые данное лицо считает необходимым сообщить.

Сообщение заверяется личной подписью лица, замещающего муниципальную должность, с указанием даты составления сообщения.

5. Сообщения регистрируются в [журнале](#) регистрации сообщений по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее - журнал).

Копия зарегистрированного сообщения (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, лично под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Журнал является документом строгой отчетности и хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего сообщения. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью.

7. Председатель Муниципального Совета городского поселения Гаврилов-Ям, председатель Комиссии в течение трех рабочих дней с даты поступления сообщения принимает предусмотренные действующим законодательством меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, или выносит решение о необходимости проведения проверки соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, или направляет сообщение лица, замещающего муниципальную должность, в Комиссию.

8. Невыполнение требований Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение 1

к [Порядку](#)

уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

(Ф.И.О., должность лица, председателя Комиссии,
на чье имя подается сообщение)

от _____

(Ф.И.О., должность лица, замещающего муниципальную должность городского поселения Гаврилов-Ям)

СООБЩЕНИЕ

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

В соответствии со [статьей 12.1](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщая следующее:

_____ (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего муниципальную должность городского поселения Гаврилов-Ям, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей)

(дата) (подпись)

Приложение 2

к [Порядку](#)

уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

п/п	Дата и время регистрации и сообщения	Ф.И.О., должность лица, подавшего сообщение	Ф.И.О., должность регистратора сообщения	Подпись регистратора сообщения	Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения
-----	--------------------------------------	---	--	--------------------------------	--

Положение
о Порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих
муниципальные должности в органе местного самоуправления городского
поселения Гаврилов-Ям, в связи с утратой доверия

1. Порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия распространяется на лиц, замещающих муниципальную должность в органах местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) на постоянной основе:

- Главы городского поселения Гаврилов-Ям.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях, предусмотренных статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1) непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

2) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений, если иное не установлено федеральными законами;

3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления лицом предпринимательской деятельности;

5) вхождения лица в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с

утратой доверия также в случае непринятия лицом, замещающим замещающее муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

4. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается Муниципальным Советом городского поселения Гаврилов-Ям на основании материалов, представленных Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе, и урегулированию конфликта интересов по результатам проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям.

5. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается тайным голосованием.

6. При увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционных правонарушений, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных обязанностей.

7. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается не позднее одного месяца со дня поступления доклада о результатах проверки в Муниципальный Совет городского поселения Гаврилов-Ям, не считая периода временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия по уважительным причинам, а также времени проведения проверки. При этом увольнение (освобождение от должности) должно быть осуществлено не позднее шести месяцев со дня поступления доклада о результатах проверки.

8. В решении об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия в качестве основания указывается соответствующий случай статьи 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям, с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, вручается лицу, замещающему муниципальную

должность, под расписку в течение трех дней со дня вступления в силу соответствующего решения.

10. Сведения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность в органе местного самоуправления городского поселения Гаврилов-Ям на постоянной основе, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются органом местного самоуправления, в котором это лицо замещало соответствующую должность, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный [статьей 15](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».