



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  
**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**  
**ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 31.08.2018 г.**

**№ 212**

**Об утверждении Порядка уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицами, замещающими муниципальные должности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК и Положения о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, и урегулированию конфликта интересов**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», ст. ст. 12.1, 13.1 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК Муниципальный Совет **решил:**

1. Утвердить Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицами, замещающими муниципальные должности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, и урегулированию конфликта интересов.

3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу Муниципального образования.

4. Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Муниципального образования-  
председатель Муниципального Совета**

**Н.К. Прокопчик**

**ПОРЯДОК**  
**уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его**  
**возникновения лицами, замещающими муниципальные должности**  
**Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города**  
**федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения лицами, замещающими муниципальные должности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее - Порядок) определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Лица, замещающие муниципальные должности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – лица, замещающие муниципальные должности), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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.

1.4. Лицо, замещающее муниципальную должность, освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено лицом, замещающим муниципальную должность, не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Не зависящими от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого лица, замещающего муниципальную должность, чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов,

требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции.

К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления.

Не зависящими обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий лица, замещающего муниципальную должность, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

Условием признания не зависящих обстоятельств основанием для освобождения от дисциплинарной ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, является установленная Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, и урегулированию конфликта интересов причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

Лицо, замещающее муниципальную должность, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязан подать в Комиссию по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, и урегулированию конфликта интересов уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств.

В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

## **2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

2.1. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в письменной форме уведомить Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Муниципальный Совет МО УРИЦК) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), как только ему станет об этом известно.

2.2. Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства сообщения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или

может привести к возникновению конфликта интересов, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам сообщения.

2.4. Уведомление должно быть лично подписано лицом, замещающим муниципальную должность, с указанием даты его составления.

2.5. Уведомление подается лично или посредством почтового отправления (в том числе заказного).

2.6. Прием и регистрацию уведомления осуществляет специалист Муниципального Совета МО УРИЦК, ответственный за ведение делопроизводства, кадрового делопроизводства, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК (далее – уполномоченное должностное лицо).

2.7. Уполномоченное должностное лицо в день поступления уведомления регистрирует его в Журнале учета уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), по форме, в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

2.8. Копия уведомления после его регистрации с отметкой о регистрации выдается, а в случае поступления уведомления по почте – направляется, лицу, замещающему муниципальную должность, подавшему уведомление.

2.9. Отказ в принятии и (или) регистрации уведомления, а также в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.10. В случае, если владение лицом, замещающим муниципальную должность, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.11. Непринятие лицом, замещающим муниципальную должность, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим досрочное прекращение его полномочий.

2.12. Уполномоченное должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, уполномоченное должностное лицо имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность Муниципального Совета МО УРИЦК, уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава Муниципального образования может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированные заключения должны содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлениях;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, а также рекомендации для принятия Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

### **3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

3.1. Уполномоченное должностное лицо, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, направляет уведомление и мотивированное заключение по результатам рассмотрения им уведомления Главе Муниципального образования для передачи уведомления в Комиссию.

3.2. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления Главой Муниципального образования представляются председателю Комиссии для рассмотрения и предложений.. В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.3. Уведомление должно быть рассмотрено не позднее 30 дней с дня поступления его в Комиссию.

3.4. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном с Положением о Комиссии.

Приложение № 1 к Порядку уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицами, замещающими муниципальные должности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

Председателю Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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 конфликта интересов, личной заинтересованности (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись лица, принявшего и зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, и урегулированию конфликта интересов**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок создания и работы Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального Совета МО УРИЦК, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)

1.2. Комиссия рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов.

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

#### **2. Порядок создания и работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается Муниципальным Советом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Муниципальный Совет МО УРИЦК) из числа депутатов на срок полномочий Муниципального Совета МО УРИЦК соответствующего созыва.

2.2. В состав Комиссии включаются не более одного представителя от каждой постоянной комиссии Муниципального Совета МО УРИЦК.

2.3. Персональный состав Комиссии, а также председатель Комиссии утверждаются Решением Муниципального Совета МО УРИЦК.

2.4. Общее число членов комиссии – 4 человека.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

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

2.7. Решения Комиссии принимаются коллегиально тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

2.9. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность Муниципального Совета МО УРИЦК.

#### **3. Полномочия председателя и членов Комиссии**

3.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;



- 3) представляет комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;
- 4) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;
- 5) назначает ответственного секретаря Комиссии;
- 6) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;
- 7) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;
- 8) организует ведение делопроизводства Комиссии;
- 9) организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой информации;
- 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

#### 3.2. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

- 1) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;
  - 2) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;
  - 3) участвуют в работе по выполнению решений Комиссии и контролю за их выполнением;
  - 4) выполняют решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;
  - 5) в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информирует об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока;
  - 6) осуществляют иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.
- #### 3.3. Ответственный секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:
- 1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;
  - 2) оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте заседания;
  - 3) ведет делопроизводство Комиссии;
  - 4) подписывает протоколы заседания Комиссии;
  - 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

### **4. Порядок рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов**

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является поступившие в Комиссию:

4.1.1 уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.1.2. материалы из правоохранительных органов и органов прокуратуры, органов государственной власти и органов местного самоуправления, постоянно действующих руководящих органов политических партий, а также их региональных отделений, и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также их региональных отделений, Общественной палаты Российской Федерации, Общественной палаты Санкт-Петербурга, свидетельствующие о непринятии лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

4.1.3. обращение высшего должностного лица Санкт-Петербурга - Губернатор Санкт-Петербурга с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность Муниципального Совета МО УРИЦК, при выявлении в результате проверки, проводимой в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 19.03.2018 N 128-27 «О проверке достоверности и полноты сведений о

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых Губернатору Санкт-Петербурга гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в Санкт-Петербурге, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности в Санкт-Петербурге, должность главы местной администрации по контракту» (далее - Закон Санкт-Петербурга от 19.03.2018 N 128-27), фактов несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность Муниципального Совета МО УРИЦК, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

4.1.4. представление Главы Муниципального образования или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность Муниципального Совета МО УРИЦК, требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Муниципальном Совете МО УРИЦК мер по предупреждению коррупции.

4.2. Уведомления, представления, указанные в пункте 4.1.1, 4.1.4 настоящего Положения, подаются на имя председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

б) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность Муниципального Совета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей к специалисту Муниципального Совета МО УРИЦК, ответственному за ведение делопроизводства, кадрового делопроизводства, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии других лиц, замещающих муниципальные должности муниципального Совета МО УРИЦК; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего муниципальную должность Муниципального Совета МО УРИЦК, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.4. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

4.5. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.6. 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.

4.7. Заседание Комиссии проводится, в присутствии лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Положения уведомление. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее уведомление, указывает в уведомлении.

4.8. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Положения уведомление, в случае:

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

б) 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.

4.9. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.10. На заседании Комиссии в порядке, определяемом председателем Комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

4.12. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 4.1.1 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. О принятом решении уведомляется Муниципальный Совет МО УРИЦК;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. О принятом решении уведомляется Муниципальный Совет МО УРИЦК.

4.13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 4.12 настоящего Положения, Муниципальный Совет МО УРИЦК принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

4.14. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте 4.1.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, были приняты необходимые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не были приняты необходимые меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- признать, что при исполнении должностных обязанностей (полномочий) лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует.

При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность требований об урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации, соответствующие материалы направляются Комиссией в Муниципальный Совет МО УРИЦК.

4.15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 4.1.3 настоящего Положения, комиссия принимает решение:

а) рекомендовать Главе Муниципального образования провести заседание Муниципального Совета МО УРИЦК для принятия решения Муниципального Совета о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность Муниципального Совета, не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий - день поступления в Муниципальный Совет МО УРИЦК заявления, указанного в подпункте 4.1.3 настоящего Положения, а если это основание появилось в период между сессиями Муниципального Совета МО УРИЦК, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

4.16. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4.1.4 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.17. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 4.12, 4.14 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.18. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, ответственный секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействию) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) информация о том, что заседание Комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации в Комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.20. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из него лицу, замещающему муниципальную должность Муниципального Совета МО УРИЦК, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.21. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.22. Уведомления, заявления, представления указанные в пункте 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4, протоколы заседания Комиссии и другие документы Комиссии направляются Главе

Муниципального образования в Муниципальный Совет МО УРИЦК в 7-дневный срок со дня заседания, где хранятся в течение трех лет со дня окончания рассмотрения вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов, после чего передаются в архив.

4.23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Муниципального Совета, Главы Муниципального образования, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе Муниципального образования.

4.24. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.3 настоящего Положения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4.1.3 настоящего Положения, носит обязательный характер.