|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Республика Бурятия****Городской Совет депутатов муниципального образования «город Северобайкальск»**  |  |  **Буряад Улас «Северобайкальск хото» гэhэн****нютаг засагай байгууламжын****депутадуудай хотын ЗYблэл** |

**Р Е Ш Е Н И Е**

24 февраля 2022 г. № 327 - VI

О мерах по противодействию коррупции в отношении лиц,

замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия», статьей 26 Устава муниципального образования «город Северобайкальск», Северобайкальский городской Совет депутатов р е ш а е т:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDocuments%5C%D0%9A%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%5C%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0.docx#P39) размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность в органе местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» и членов его семьи на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (приложение № 1).

1.2. [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDocuments%5C%D0%9A%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%5C%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0.docx#P178) принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (приложение № 2).

1.3. [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDocuments%5C%D0%9A%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%5C%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0.docx#P397) о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (приложение № 3).

1.4. Положение о порядке рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).

1.5. [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDocuments%5C%D0%9A%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%5C%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0.docx#P894) о проверке соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение № 5).

1.6. [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%90%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%81%D0%B5%D0%B9%5CDocuments%5C%D0%9A%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%5C%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0.docx#P858) о Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции (приложение № 6).

1.7. [Положение](#P176) о порядке досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск», в связи с утратой доверия (приложение № 7).

2. Признать утратившими силу:

- решение Северобайкальского городского Совета депутатов от 26.02.2016 № 84 «О порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «город Северобайкальск», в связи с утратой доверия»;

- решение Северобайкальского городского Совета депутатов от 27.09.2018 № 529 «О внесении изменения в решение Северобайкальского городского Совета депутатов от 26.02.2015 № 84 «О порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «город Северобайкальск», в связи с утратой доверия»

- решение Северобайкальского городского Совета депутатов от 21.04.2016 № 228 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск», и членов их семей на официальном сайте муниципального образования «город Северобайкальск» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

- решение Северобайкальского городского Совета депутатов от 26.05.2016 № 240 «О порядке сообщения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служенными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Северный Байкал».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования «город Северобайкальск» О.А. Котов | Председатель Северобайкальского городского Совета депутатов  А.И. Невьянцев  |

Панова Кристина Игоревна

2-37-31

Приложение № 1

к Решению Северобайкальского

городского Совета депутатов

от 24.02.2022 № 327 - VI

П О Р Я Д О К

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность в органе местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» и членов его семьи на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность в органе местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» в сети Интернет (далее - официальный сайт) и предоставляются общероссийским средствам массовой информации, средствам массовой информации Республики Бурятия и муниципального образования «город Северобайкальск» для опубликования по их запросам.

2. Размещению на официальном сайте и опубликованию в средствах массовой информации подлежат следующие сведения:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), лицом, замещающим муниципальную должность, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте сведениях и в сведениях, предоставляемых средствам массовой информации для опубликования по их запросам, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в [пункте 2](file:///C%3A%5CUsers%5CYD_1%5CDocuments%5C%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%9A%D0%9E%D0%A0%D0%A0%D0%A3%D0%9F%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%B0%D0%BA%D0%B5%D1%82%5C%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82.docx#P54) настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям и иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](file:///C%3A%5CUsers%5CYD_1%5CDocuments%5C%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%9A%D0%9E%D0%A0%D0%A0%D0%A3%D0%9F%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%B0%D0%BA%D0%B5%D1%82%5C%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82.docx#P54) настоящего Порядка, за весь период замещения лицами, замещающими муниципальные должности, замещение которых влечет за собой размещение их сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов (супруг) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются Управлением делами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в отношении главы муниципального образования «город Северобайкальск» и лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «город Северобайкальск», Аппаратом Северобайкальского городского Совета депутатов – в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в Совете депутатов в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Управление делами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск», Аппарат Северобайкальского городского Совета депутатов:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](file:///C%3A%5CUsers%5CYD_1%5CDocuments%5C%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%9A%D0%9E%D0%A0%D0%A0%D0%A3%D0%9F%D0%A6%D0%98%D0%AF%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D0%BF%D0%B0%D0%BA%D0%B5%D1%82%5C%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%82.docx#P54) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Должностные лица, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение № 2

к Решению Северобайкальского

городского Совета депутатов

от 24.02.2022 № 327 - VI

П О Р Я Д О К

**принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности, должностное лицо) почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звание, награды).

2. Лица, замещающие муниципальные должности вправе принять звание, награды с разрешения Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции (далее - Комиссия), образованной в Северобайкальском городском Совете депутатов (далее - городской Совет).

Порядок формирования и организации деятельности Комиссии утверждается решением городского Совета.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, получив звание, награду либо уведомление от иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, другой организации о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении представляет в Комиссию [ходатайство](#P235) о разрешении принять звание, награду (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. В случае отказа от звания, награды должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня отказа представляет в Комиссию [уведомление](#P289) об отказе в получении звания, награды (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления уполномоченным должностным лицом Аппарата Северобайкальского городского Совета депутатов в [журнале](#P329) учета ходатайств и уведомлений, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Порядку.

6. Ходатайство, уведомление представляется в двух экземплярах, один из которых в тот же день после регистрации в журнале учета ходатайств и уведомлений возвращается лицу, замещающего муниципальную должность.

7. Обеспечение рассмотрения Комиссией ходатайств, информирование лица, замещающего муниципальную должность о решении, принятом Комиссией по результатам рассмотрения ходатайства, а также учет ходатайств и уведомлений осуществляются Аппаратом Северобайкальского городского Совета депутатов.

8. Срок рассмотрения ходатайства составляет не более 20 рабочих дней со дня его регистрации.

9. По результатам рассмотрения ходатайства Комиссией принимается одно из следующих протокольных решений:

- об удовлетворении ходатайства;

- об отказе в удовлетворении ходатайства.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается в следующих случаях:

- если на момент рассмотрения ходатайства полномочия лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство, прекращены;

- если получение звания, награды может привести к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство повлияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью лица, замещающего муниципальную должность, представившего ходатайство и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к нарушению их прав и законных интересов.

В течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения, предусмотренного настоящим пунктом, лицо, замещающее муниципальную должность, представившего ходатайство письменно уведомляется о результатах рассмотрения ходатайства.

10. Лицо, замещающее муниципальную должность, в случае получения звания, награды до принятия Комиссией решения, указанного в [пункте 9](#P197) настоящего Порядка, обязан в течение трех рабочих дней со дня получения звания, награды передать оригиналы документов к званию, награде и награду на ответственное хранение в Аппарат Северобайкальского городского Совета депутатов.

11. В случае если лица, замещающие муниципальные должности получили звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок совершения действий, указанных в пунктах 3, 4, 10 настоящего Порядка, исчисляется со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

12. В случае если должностное лицо по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление в Комиссию, передать награду, оригиналы документов к званию, награде в сроки, указанные в [пунктах 3](#P191), [4](#P192), [10](#P204) настоящего Порядка, обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду, оригиналы документов к званию, награде не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

13. В случае удовлетворения Комиссией указанного в [пункте 3](#P191) настоящего Порядка ходатайства Аппарат Северобайкальского городского Совета депутатов в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении ходатайства возвращает должностному лицу награду, оригиналы документов к званию, награде.

14. В случае отказа Комиссией в удовлетворении указанного в [пункте 3](#P191) настоящего Порядка ходатайства Аппарат Северобайкальского городского Совета депутатов в течение десяти рабочих дней со дня принятия Комиссией решения направляет награду, оригиналы документов к званию, награде в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

15. Предусмотренные пунктами 10, 13, 14 настоящего Порядка передача, возвращение и направление наград, оригиналов документов к званиям, наградам фиксируются в [журнале](#P363) учета званий, наград, форма которого утверждена приложением № 4 к настоящему Порядку.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комиссию по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| от  |
|  |
|  (Ф.И.О.) |

 |

 |
| Ходатайствоо разрешении принять почетное или специальное звание,награду или иной знак отличия (за исключением научныхи спортивных) иностранного государства, международнойорганизации, политической партии, иного общественногообъединения, другой организации |
|  |
| Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (наименование почетного или специального звания, награды, иного знака отличия) |
|  |
| (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем) |
|  |
|  |
| (дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия) |
| Документы к почетному или специальному званию, награде, иному знаку отличия, сама награда (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (наименование почетного или специального звания, награды, иного знака отличия) |
|  |
| (наименование документов к почетному или специальному званию, награде, иному знаку отличия) |
| сданы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Аппарат Северобайкальского городского Совета депутатов. |
|  |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | В Комиссию по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции

|  |
| --- |
| от |
|  |
|  (Ф.И.О.) |

 |
|  |
| Уведомлениеоб отказе в получении почетного или специального звания,награды или иного знака отличия (за исключением научныхи спортивных) иностранного государства, международнойорганизации, политической партии, иного общественногообъединения, другой организации |
|  |
| Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| (наименование почетного или специального звания, награды, иного знака отличия) |
|  |
|  |
| (за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем) |
|  |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

ЖУРНАЛ

учета ходатайств и уведомлений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации ходатайства (уведомления) | Сведения о лице, представившем ходатайство (уведомление) | Краткое содержание ходатайства (уведомления) | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего ходатайство (уведомление) |
| фамилия, имя, отчество | должность |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Порядку принятия лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций |

ЖУРНАЛ

учета почетных и специальных званий, наград и иных знаков

отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных

государств, международных организаций, политических партий,

иных общественных объединений и других организаций

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата передачи на ответственное хранение | Перечень передаваемых на ответственное хранение наград и иных знаков отличия, оригиналов документов к почетным и специальным званиям, наградам и иным знакам отличия (далее - награды и документы) | Подпись, Ф.И.О., должность лица, передавшего на ответственное хранение награды и документы | Подпись, Ф.И.О., должность лица, принявшего на ответственное хранение награды и документы | Дата возвращения наград и документов | Подпись, Ф.И.О., должность лица, которому возвращены принятые на ответственное хранение награды и документы | Дата направления принятых на ответственное хранение наград и документов в соответствующий орган или организацию, каким способом направлены | Подпись, Ф.И.О., должность лица, направившего награды и документы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Решению Северобайкальского

городского Совета депутатов

от 24.02.2022 № 327 - VI

П О Л О Ж Е Н И Е

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лицо, замещающее муниципальную должность, должностное лицо), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицами, замещающими муниципальные должности от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» - получение лицами, замещающими муниципальные должности лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления полномочий, предусмотренных Уставом муниципального образования «город Северобайкальск», а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной деятельности должностного лица.

3. Должностное лицо не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей.

4. Должностное лицо обязан в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Управление делами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в Управление делами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск». К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения должностного лица из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от должностного лица, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. [Уведомление](#P461) составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, один из которых возвращается лицу, замещающему муниципальную должность с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Комиссию по поступлению и выбытию активов, образованную в уполномоченном структурном подразделении Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - Комиссия).

7. Уведомление, представленное лицом, замещающего муниципальную должность, в день его поступления регистрируется Управлением делами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в [журнале](#P537) регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных обязанностей, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее - журнал).

8. Подарок независимо от его стоимости сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» (далее - ответственное лицо), которое принимает его на хранение по [акту](#P606) приема-передачи по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

Акт приема-передачи подарков составляется в 3 экземплярах: один экземпляр - для лица, замещающего муниципальную должность, второй экземпляр - для ответственного лица, третий экземпляр - для Комиссии.

Акт приема-передачи подарков регистрируется в уполномоченном структурном подразделении Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в [журнале](#P650) учета актов приема-передачи подарков по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях при необходимости с привлечением на добровольных началах экспертов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Выписка из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии направляется должностному лицо» и ответственному лицу. Если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей, в течение 5 рабочих дней с даты заседания Комиссии подарок возвращается лицу, замещающему муниципальную должность» по [акту](#P706) возврата подарка по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

11. Уполномоченное структурное подразделение Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей.

12. Должностное лицо может выкупить подарок, представив соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

[Заявление](#P754) о выкупе подарка оформляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Заявление о выкупе подарка, представленное должностным лицом в день его поступления регистрируется в уполномоченном структурном подразделении Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в соответствующем [журнале](#P807) регистрации заявлений о выкупе подарков по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению. Один экземпляр заявления после его регистрации возвращается должностному лицу.

13. Уполномоченное структурное подразделение Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в течение 3 месяцев со дня поступления заявления о выкупе подарка организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме должностное лицо о результатах оценки, после чего в течение месяца должностное лицо вправе выкупить подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказаться от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от должностного лица заявление, указанное в [пункте 12](#P425) настоящего Положения, либо в случае его отказа от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе либо в отношении которого поступил отказ от выкупа, может использоваться Администрацией муниципального образования «город Северобайкальск» с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «город Северобайкальск».

15. В случае нецелесообразности использования подарка Управляющим делами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченным структурным подразделением Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Управляющим делами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Управление делами Администрации муниципального образования «город Северобайкальск»от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| Уведомление о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |
| Извещаю о получении | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата получения) |
| подарка(ов) на | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах.(наименование документа) |
|  |
| Должностное лицо |  |  |  |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Лицо, принявшее уведомление |  |  |  |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.--------------------------------<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации |

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений о получении подарков в связи

с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями, участие в которых

связано с исполнением служебных обязанностей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление | Наименование подарка | Стоимость подарка <\*> | Подпись лица, представившего уведомление | Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о передаче уведомления в Комиссию <\*\*> | Отметка о передаче копии уведомления материально ответственному лицу |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

<\*\*> Комиссия по поступлению и выбытию активов, образованная в уполномоченном структурном подразделении Администрации муниципального образования «город Северобайкальск», списанию материальных запасов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации |

|  |
| --- |
| А К Т приема-передачи подарков, полученных в связи с протокольнымимероприятиями, служебными командировками и другимиофициальными мероприятиями |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ |
|  |
| (должность, Ф.И.О.) |
| принимает подарок(и), полученный(е) в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (указывается мероприятие и дата) |
| Наименование подарка(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах.(наименование документов) |
| Сдал |  | Принял |
|  |  |
| (Ф.И.О., подпись) | (Ф.И.О., подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации |

Ж У Р Н А Л

учета актов приема-передачи подарков, полученных в связи

с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок | Подпись | Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок | Подпись | Отметка о возврате подарка |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации |

|  |
| --- |
| А К Т возврата подарка(ов), полученного(ых) должностным лицом в связи с протокольными мероприятиями, служебнымикомандировками и другими официальными мероприятиями |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |
| Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (Ф.И.О., наименование замещаемой должности) |
| на основании протокола заседания Комиссии по поступлению и выбытию активов, уполномоченного структурного подразделения Администрации муниципального образования «город Северобайкальск» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. возвращает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подарок(и), переданный(ые) по акту приема-передачи подарка(ов) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_. |
| Сдал |  | Принял |
| (Ф.И.О., подпись) | (Ф.И.О., подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| (наименование уполномоченного структурного подразделения Администрации муниципального образования «город Северобайкальск») |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
|  |
|  |
| Заявление о выкупе подарка |
|  |
| Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть) |
|  |
| (указать место и дату проведения) |
| и сданный на хранение в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (указывается наименование уполномоченного структурного подразделения Администрации муниципального образования «город Северобайкальск») в установленном порядке, |
|  |
| (дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение) |
| по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование подарка | Количество предметов |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| Итого |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование замещаемой) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации |

Ж У Р Н А Л

регистрации заявлений о выкупе подарков, полученных в связи

с протокольными мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Наименование подарка | Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок | Подпись | Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок | Подпись | Отметка о выкупе подарка | Отметка об отказе от выкупа подарка |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

к Решению Северобайкальского

городского Совета депутатов

от 24.02.2022 № 327 - VI

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок рассмотрения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - лицо, замещающее муниципальную должность, должностное лицо), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Поступившее в соответствии с приложением 4 к Закону Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия» в Северобайкальский городской Совет депутатов уведомление не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется должностным лицом Аппарата Северобайкальского городского Совета депутатов в Комиссию по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции.

3. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции (далее - Комиссия) в срок, не превышающий 60 дней со дня поступления уведомления в Комиссию на рассмотрение. Срок рассмотрения может быть продлен по решению Комиссии до 90 дней.

4. В ходе рассмотрения уведомления Комиссия вправе:

1) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление (далее - лицо, направившее уведомление);

2) изучать дополнительные материалы, представленные лицом, направившим уведомление;

3) получать пояснения от лица, направившего уведомление;

4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Республики Бурятия, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

5. Запрос подписывается председателем Комиссии.

6. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, направляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

7. Лицо, направившее уведомление, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе рассмотрения уведомления;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

8. По результатам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, направившего уведомление принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, направившего уведомление не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет материалы по результатам рассмотрения уведомления в Северобайкальский городской Совет депутатов, в отношении главы муниципального образования «город Северобайкальск» также - Главе Республики Бурятия.

9. Порядок досрочного прекращения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливается решением Северобайкальского городского Совета депутатов.

9.1. Решение о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования «город Северобайкальск» принимается Северобайкальским городским Советом депутатов в порядке, предусмотренном статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

10. Лицо, направившее уведомление информируется о принятом Комиссией решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11. Должностное лицо, нарушившее обязанности, установленные данным Положением, несет ответственность, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 5

к Решению Северобайкальского

городского Совета депутатов

от 24.02.2022 № 327 - VI

П О Л О Ж Е Н И Е

**о проверке соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее - лицо, замещающее муниципальную должность, должностное лицо) в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим абзацем, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции всеми лицами, замещающими муниципальные должности проводится в порядке, установленном Законом Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия».

2. Проверка, предусмотренная [абзацем первым пункта 1](#P903) настоящего Положения, проводится Комиссией по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции (далее - Комиссия).

Порядок формирования и организации деятельности Комиссии определяется решением Северобайкальского городского Совета депутатов.

3. Решение о проведении проверки в отношении лиц, замещающих муниципальные должности принимает Комиссия.

4. Основанием для проведения проверки, предусмотренной [абзацем первым пункта 1](#P903) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменной форме в установленном порядке в Северобайкальского городской Совет депутатов:

1) правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) должностными лицами органов местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Республики Бурятия, Общественной палатой муниципального образования «город Северобайкальск»;

5) средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению Комиссии до 90 дней.

7. При осуществлении проверки Комиссия вправе:

1) проводить беседу с должностным лицом муниципального образования «город Северобайкальск»;

2) изучать представленные должностным лицом дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от должностного лица пояснения по существу проводимой проверки;

4) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Республики Бурятия, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении должностным лицом ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8. Запрос подписывается председателем Комиссии.

9. В запросе, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 7](#P921) настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, замещающего муниципальную должность;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона специалиста Аппарата Северобайкальского городского Совета депутатов, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

10. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, направляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

11. Комиссия обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения лицом, замещающего муниципальную должность беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких ограничений, запретов, исполнение обязанностей подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающему муниципальную должность.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность имеет право:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы в соответствии с подпунктом «б» [пункта 11](#P933) настоящего Положения.

13. По окончании проверки Комиссия обязана письменно ознакомить лицо, замещающего муниципальную должность с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Пояснения, дополнительные материалы, указанные в [пункте 12](#P936) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. По результатам проверки, проведенной в соответствии с [абзацем первым пункта 1](#P903) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии оснований для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) о наличии оснований для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 15 Комиссия в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет материалы проверки депутатам Северобайкальского городского Совета депутатов, в отношении главы муниципального образования «город Северобайкальск» также - Главе Республики Бурятия.

17. Порядок досрочного прекращения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливается решением Северобайкальского городского Совета депутатов.

17.1. Решение о досрочном прекращении полномочий главы муниципального образования «город Северобайкальск» принимается Северобайкальским городским Советом депутатов в порядке, предусмотренном статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

18. По решению Комиссии сведения о результатах проверки направляются с одновременным уведомлением об этом лицу, замещающему муниципальную должность, органам и организациям, указанным в [пункте 4](#P908) настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией в течение 5 рабочих дней со дня завершения проверки.

20. Материалы проверки хранятся в Аппарате Северобайкальского городского Совета депутатов в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Приложение № 6

к Решению Северобайкальского

городского Совета депутатов

от 24.02.2022 № 327 - VI

П О Л О Ж Е Н И Е

**о Комиссии по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции**

1. Комиссия по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции (далее - Комиссия), образована в целях проведения проверки соблюдения лицами, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия, решениями Северобайкальского городского Совета депутатов, настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах гласности и свободного обсуждения вопросов.

4. Состав Комиссии утверждается решением Северобайкальского городского Совета депутатов (далее - городской Совет депутатов). При утверждении состава назначаются председатель и заместитель председателя Комиссии.

В состав Комиссии входят заместитель председателя городского Совета депутатов, представитель Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «город Северобайкальск», представитель Администрации муниципального образования «город Северобайкальск», председатель Общественной палаты муниципального образования «город Северобайкальск», председатель Совета Почетных граждан города, представители общественных, профсоюзных организаций города.

Работа комиссии в каждом конкретном случае осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5. Комиссия осуществляет:

а) рассмотрение уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) рассмотрение ходатайств лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, другой организации;

в) прием уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» об отказе в получении почетного или специального звания, награды или иного знака отличия (за исключением научных и спортивных) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, другой организации;

г) проверку соблюдения лицами, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

7. Заседание проводит председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

8. Заседания Комиссии, как правило, проводятся открыто. Комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания по предложению членов Комиссии, а также в случаях, предусмотренных федеральными конституционными законами и федеральными законами.

9. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов от общего числа членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

10. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, которая рассматривается или рассматривалась Комиссией. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Аппарат Северобайкальского городского Совета депутатов.

Приложение № 7

к Решению Северобайкальского

городского Совета депутатов

от 24.02.2022 № 327 - VI

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск», в связи с утратой доверия**

1. Настоящее Положение определяет порядок досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в Северобайкальском городском Совете депутатов муниципального образования «город Северобайкальск» (далее - городской Совет), Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «город Северобайкальск» (далее - лица, замещающие муниципальные должности), в связи с утратой доверия в случаях, установленных статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Решение о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, в случаях, предусмотренных пунктами 1, 3 - 5 части 1, частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимается городским Советом по результатам проверки, проведенной Комиссией по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции в порядке, установленном решением городского Совета.

3. Решение о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, в случаях, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимается городским Советом на основании заявления Главы Республики Бурятия о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, направленного в городской Совет по результатам проверки, проведенной в порядке, установленном Законом Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия».

4. Решение городского Совета о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, принимается не позднее чем через 30 календарных дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности), а если это основание появилось в период между сессиями городского Совета, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Днем появления основания для досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия, является день поступления в городской Совет материалов проверки, проведенной Комиссией по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «город Северобайкальск» ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, возложенных на него законодательством в сфере противодействия коррупции, либо заявления Главы Республики Бурятия.

5. Решение о вынесении на сессию городского Совета вопроса о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается городским Советов в соответствии с Регламентом городского Совета в течение 10 календарных дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности).

Лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) в связи с утратой доверия, не может принимать участие в работе городского Совета.

6. Решение о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного числа депутатов городского Совета.

7. При рассмотрении и принятии решения о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение данным лицом уведомления о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания городского Совета, а также ознакомление с документами, содержащими информацию о совершении коррупционного правонарушения и соответствующим проектом решения городского Совета о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) в связи с утратой доверия;

2) возможность дачи депутатам городского Совета объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности) в связи с утратой доверия.

8. В решении о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, указываются основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Решение городского Совета о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, подлежит официальному опубликованию не позднее чем через семь рабочих дней со дня его принятия.

10. Копия решения о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) в связи с утратой доверия направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения заказным письмом с уведомлением о вручении.

11. Лицо, замещавшее муниципальную должность, вправе обжаловать решение о досрочном прекращении полномочий (освобождении от должности) в связи с утратой доверия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о применении к лицу, замещавшему муниципальную должность, меры ответственности в виде досрочного прекращения полномочий (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения (далее - сведения), за исключением сведений, составляющих государственную тайну, направляются уполномоченным должностным лицом Аппарата городского Совета в Правительство Республики Бурятия для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.