

СОВЕТ БОЛЬШЕАТМАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от 21 ноября 2018 года № 66
с. Большой Атмас Черлакский район,
Омская область

Об утверждении положения о порядке сообщения главой Большеатмасского сельского поселения, депутатами Совета Большеатмасского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом Большеатмасского сельского поселения

Совет Большеатмасского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения главой Большеатмасского сельского поселения, депутатами Совета Большеатмасского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее Решение подлежит опубликованию (обнародованию) и вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением Решения возложить на ведущего специалиста Снеткову Светлану Сергеевну.

Глава Большеатмасского
сельского поселения

С.В. Одинокий

**Положение о порядке
сообщения главой Большеатмасского сельского поселения, депутатами
Совета Большеатмасского сельского поселения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой Большеатмасского сельского поселения, депутатами Совета Большеатмасского сельского поселения (далее – лица, замещающие муниципальные должности) Совету Большеатмасского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны уведомить Совет Большеатмасского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, предоставляет уведомление лично либо через представителя или направляет его почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта получения, на имя председателя Совета Большеатмасского сельского поселения должностному лицу администрации Большеатмасского сельского поселения, ответственному за прием и регистрацию документов (далее – администрация).

5. Поступившее уведомление подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления.

После регистрации уведомления уполномоченное должностное лицо администрации выдает лицу, предоставившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

6. Уведомление направляется уполномоченным должностным лицом администрации председателю Совета Большеатмасского сельского поселения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

7. Председатель Совета Большеатмасского сельского поселения не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в Комиссию по урегулированию конфликта интересов Большеатмасского сельского поселения (далее – Комиссия) на предварительное рассмотрение.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия подготавливает мотивированное заключение.

10. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией председателю Совета Большеатмасского сельского поселения в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

11. В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Совета Большеатмасского сельского поселения в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Совета Большеатмасского сельского поселения, но не более чем на 30 календарных дней.

12. Председатель Совета Большеатмасского сельского поселения в порядке и сроки, установленные регламентом Совета Большеатмасского сельского поселения, обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, на ближайшем со дня представления ему Комиссией уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

13. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, Совет Большеатмасского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление,

личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, Совет Большеатмасского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, Совет Большеатмасского сельского поселения выносит на рассмотрение вопрос о досрочном прекращении полномочий данного лица, замещающего муниципальную должность.

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения
главой администрации Большеатмасского сельского поселения,
депутатами Совета Большеатмасского сельского поселения о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю (заместителю председателя)
Совета Большеатмасского сельского поселения

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
наименование замещаемой муниципальной должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, замещающего
муниципальную должность)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой муниципальной должности)

от «__» _____ 20__ г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «__» _____ 20__ г. № _____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного
должностного лица уполномоченного органа)

(подпись ответственного должностного лица
уполномоченного органа)

