**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Совет Красноярского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**РЕШЕНИЕ**

02.11.2023 № 41

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Омской области от 29 июня 2017 года

№ 1983-03 «О противодействии коррупции в Омской области», Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Совет Красноярского сельского поселения Омского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов» в соответствии с приложением №1 к данному решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на Официальном сайте Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет: <http://akspomr/>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л.П. Ефременко

Приложение № 1

к решению Совета Красноярского сельского поселения

 Омского муниципального района Омской области

от 02.11.2023 № 41

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая

приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в Совет Красноярского сельского поселения.

Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представить уведомление в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности. В случае временного отсутствия по уважительной причине лица, замещающего муниципальную должность (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другое), указанное лицо обязано представить уведомление в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем прекращения перечисленных обстоятельств.

Уведомление должно содержать сведения о причинах возникновения конфликта интересов, а также мерах, предпринятых в целях его предотвращения и урегулирования.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность, лично с указанием расшифровки подписи и даты его составления.

1. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений в день его поступления.

Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Совета Красноярского сельского поселения. Журнал хранится в Совете Красноярского сельского поселения.

1. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в Совет Красноярского сельского поселения, номер регистрации в журнале.
2. Зарегистрированное уведомление передается председателю постоянной комиссии Совет Красноярского сельского поселения (далее - комиссия) не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.
3. Уведомление, представленное в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, передается секретарю комиссии для осуществления предварительного рассмотрения и составления заключения.

Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, имеет право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном законом порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. Заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются секретарем комиссии председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию.

В случае направления запросов заключение, ответы на запросы и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

1. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента представления председателю комиссии заключения и материалов.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

Лицо, подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении уведомления, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член комиссии не принимает участие в рассмотрении уведомления.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

1. По результатам рассмотрения уведомления, заключения и

материалов комиссией принимается решение рекомендовать Совет Красноярского сельского поселения:

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

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования о предотвращении (урегулировании) конфликта интересов.

1. Решение комиссии с уведомлением, заключением и материалами проверки передается председателю Совета Красноярского сельского поселения не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия.
2. Рассмотрение уведомления осуществляется на заседании Совета Красноярского сельского поселения в порядке, предусмотренном регламентом Совета Красноярского сельского поселения, не позднее 30 дней с момента поступления решения комиссии к председателю Совета Красноярского сельского поселения.

Лицо, подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании Совета муниципального образования и давать пояснения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности депутата Совета муниципального образования, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении уведомления, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный депутат не принимает участие в рассмотрении уведомления.

1. По результатам рассмотрения уведомления Советом Красноярского сельского поселения принимается одно из следующих решений:
2. признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
3. признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
4. признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования о предотвращении (урегулировании) конфликта интересов.
5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1З настоящего Положения, в соответствии с законодательством Совет муниципального образования обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.
6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом З пункта 13 настоящего Положения, рассматривается вопрос об ответственности лица, замещающего муниципальную должность.

Приложение № 1

к Положению

**о порядке сообщения лицами,**

замещающими муниципальные должности,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей

 (осуществлении своих полномочий},

которая приводит или может привести

к конфликту интересов.

Председателю

 Совета Красноярского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование замещаемой муниципальной должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий},

которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности (полномочия), 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 расшифровка

Уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, наименование замещаемой должности)

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий}, которая приводит или может привести к конфликту интересов получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО ответственного должностного лица уполномоченного органа (подпись

Приложение № 2

к Положению

о порядке сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей

 (осуществлении своих полномочий},

которая приводит или может привести

к конфликту интересов.

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступившем уведомлении | ФИО лица подавшего уведомление | Должность подавшего уведомление | ФИО лица принявшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Сведения о принятом решении, дата решения |
| Дата поступления | № регистрации |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |