

**СоВЕТ депутатов**

**Шабуровского сельского поселения**

**КАСЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Челябинской области

Р Е Ш Е Н И Е

от 23 декабря 2016 года № 66 с. Шабурово

Об утверждении Порядка сообщения лицами,

замещающими муниципальные должности

Шабуровского 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», в целях противодействия коррупции в органах местного самоуправления Шабуровского сельского поселения,

Совет депутатов Шабуровского сельского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Шабуровского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Направить И.О. главы Шабуровского сельского поселения для подписания и опубликования на официальном сайте Шабуровского сельского поселения Порядок, утвержденный пунктом 1 настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Включить настоящее решение в регистр муниципальных нормативных правовых актов Шабуровского сельского поселения.

Председатель Совета депутатов

Шабуровского сельского поселения: Г.П.Дорогина

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Шабуровского сельского поселения

от 23 декабря 2016 г. № 66

**ПОРЯДОК**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности**

**Шабуровского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Шабуровского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Шабуровского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности Шабуровского сельского поселения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

3. Порядок распространяется на следующих лиц, замещающих муниципальные должности Шабуровского сельского поселения: главу Шабуровского сельского поселения, депутатов Совета депутатов Шабуровского сельского поселения.

4. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность Шабуровского сельского поселения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

5. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 3 Порядка, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 3 Порядка, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

6. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление). К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении лица, направившего уведомление, материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

7. Лица, замещающие муниципальные должности Шабуровского сельского поселения представляют в Комиссию Совета депутатов Шабуровского сельского поселения по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых депутатами Совета депутатов Шабуровского сельского поселения и по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) [уведомление](consultantplus://offline/ref=60F41F1A52CBAF6D989EA4AFE981D9B61E34862D340670B8C5E56DD475B42858DEB7DFF55EF3664FA59CA99BNAuEI), составленное по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Состав и порядок работы Комиссии определяется решением Совета депутатов Шабуровского сельского поселения.

8. Лица, замещающие муниципальные должности Шабуровского сельского поселения, обязаны направить уведомление в тот же день, когда им стало известно о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (при невозможности направления уведомления в тот же день, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов).

9. [Уведомления](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM) подлежат регистрации соответственно председателем Комиссии в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544C3Dc0M) 2 к Порядку.

Листы [журнала](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544C3Dc0M) регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью соответственно председателя Комиссии.

10. Председатель Комиссии по контролю осуществляют предварительное рассмотрение уведомлений.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений председатель комиссии имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в муниципальные органы и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления председателем Комиссии готовится мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

13. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, рассматриваются Комиссией в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию.

14. В случае направления запроса, указанного в [пункте](#Par30) 12 Порядка, уведомления, заключения и другие материалы рассматриваются Комиссией в течение 45 дней со дня поступления в Комиссию

Указанный срок может быть продлен Комиссией, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссия, по результатам рассмотрения [уведомлений](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM) принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) лицом, направившим [уведомление](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM), конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий) лицом, направившим [уведомление](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM), личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим [уведомление](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B68A7059537736562B8465F8DF0D9474103C76B2006544B3DcDM), не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного [подпунктами 2 и 3 пункта](#Par23) 15 настоящего Порядка, председатель Комиссии представляет доклад Председателю Совета депутатов Шабуровского сельского поселения.

17. В случае принятия Комиссией решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта](#Par23) 15 настоящего Порядка, председатель Комиссии представляет Председателю Совета депутатов Шабуровского сельского поселенияуказанное решение для осуществления мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

И.О. главы Шабуровского

сельского поселения А.В. Релин

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Шабуровского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В Комиссию Совета депутатов Шабуровского сельского поселения по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых депутатами Совета депутатов Шабуровского сельского поселения и по урегулированию конфликта интересов

от

(должность, Ф.И.О.)

**Уведомление**

**о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий),**

**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 (осуществление полномочий), на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Шабуровского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал**

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

наименование соответствующего органа местного самоуправления

Начат «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Окончен «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

На «\_\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регистрации уведомления | Количество листов | Сведения о лице, подавшем уведомление | | | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление |
| Фамилия, имя, отчество | Муниципальная должность | Номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |