

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
Совет Розовского сельского поселения

РЕШЕНИЕ

от ____ .2023 № ____

п р о е к т

Об утверждении положения 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-ОЗ «О противодействии коррупции в Омской области», руководствуясь Уставом Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, Совет Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое 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.

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

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Розовского сельского поселения в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Розовского сельского поселения

К.В. Калиниченко

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 Розовского 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, принятых 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.

4. 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 муниципального образования. Журнал хранится в Совете муниципального образования.

5. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в Совет муниципального образования, номер регистрации в журнале.

6. Зарегистрированное уведомление передается председателю постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка Совета Розовского сельского поселения (далее - комиссия) не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

7. Уведомление, представленное в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, передается членам 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.

8. Заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются 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.

9. 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.

10. По результатам рассмотрения уведомления, заключения и материалов комиссией принимается решение рекомендовать Совету Розовского 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.

11. Решение комиссии с уведомлением, заключением и материалами проверки передается председателю Совета Розовского сельского поселения не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия.

12. Рассмотрение уведомления осуществляется на заседании Совета Розовского сельского поселения в порядке, предусмотренном регламентом Совета Розовского сельского поселения, не позднее 30 дней с момента поступления решения комиссии к председателю Совета Розовского сельского поселения.

Лицо, подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании Совета Розовского сельского поселения и давать пояснения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности депутата Совета Розовского сельского поселения, 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.

13. По результатам рассмотрения уведомления Советом Розовского сельского поселения принимается одно из следующих решений:

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.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13 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.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 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

В Совет Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**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 (осуществлении своих полномочий), 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 на заседании комиссии по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка Совета Розовского сельского поселения при рассмотрении настоящего уведомления.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

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 лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат [число, месяц, год]

Окончен [число, месяц, год]

На [значение] листах

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, Ф. И. О., номер контактного телефона	Ф. И. О. лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6