РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТЯХТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

25.05.2021 г. № 10

с. Тяхта

Об утверждении Порядка сообщения

лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Тяхтинский сельсовет Кытмановского района Алтайского края о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

 В соответствии со ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Тяхтинский сельсовет Кытмановского района Алтайского края, Совет депутатов Тяхтинского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Тяхтинского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение) 2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой

 Глава сельсовета С.В. Зюзикова

Приложение

 Приложение к решению Совета депутатов

Тяхтинского сельсовета

 № 10 от 25.05.2021 г.

**ПОРЯДОК**

 Сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Администрации Тяхтинского сельсовета

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в администрации сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции письменно сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. 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 Порядку.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати администрации сельского поселения. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, предоставившему его, под роспись в журнале регистрации или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Структура журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку. Ведение журнала возлагается на лицо, осуществляющее кадровую работу в администрации сельского поселения. 6. Уведомление составляется по форме (согласно приложению 1) и рассматривается главой администрации сельского поселения.

Направленные главе администрации сельского поселения уведомления могут быть рассмотрены должностным лицом, ответственным за предварительное расследование уведомлений (далее -должностное лицо).

Должностное лицо администрации сельского поселения осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо администрации сельского поселения имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе администрации сельского поселения в течение семи рабочих дней со дня их поступления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, заключения и другие материалы представляются главе администрации сельского поселения в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Главой администрации сельского поселения по результатам рассмотрения уведомления, руководствуясь настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края в сфере противодействия коррупции, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, направившим уведомление, своих должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, направившим уведомление, своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. Рекомендовать лицу, направившему уведомление, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. Применить к лицу, замещающему муниципальную должность, меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уполномоченное лицо не позднее трех рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, направляет копию принятого решения лицу, направившему уведомления.

Приложение №1

К Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Тяхтинский сельсовет Кытмановского района Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Главе администрации сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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, 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,    (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Уполномоченное лицо, зарегистрировавшее уведомление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_