



Совет Приволжского муниципального района

Р Е Ш Е Н И Е

от 27.07.2023 № 40

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района 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», руководствуясь Типовым порядком, утвержденным решением комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ивановской области от 31.03.2023 и в целях обеспечения осуществления мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района Совет Приволжского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности Приволжского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Решение Совета Приволжского муниципального района от 24.11.2022 № 76 «О порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности Приволжского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» отменить.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Совета и администрации Приволжского муниципального района» и разместить на официальном сайте Приволжского муниципального района.

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

**Председатель Совета
Приволжского муниципального
района**

С.И.Лесных

**Глава Приволжского
муниципального района**

И.В.Мельникова

**Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности
в органах местного самоуправления Приволжского муниципального
района, о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано уведомить Совет Приволжского муниципального района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Сообщение оформляется лицом, замещающим муниципальную должность, в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в Совет Приволжского муниципального района уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. При получении уведомления председатель Совета Приволжского муниципального района (далее – Председатель) либо в случае его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) заместитель Председателя регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Предварительное рассмотрение уведомления осуществляет Председатель. В случае если уведомление направлено в Совет Приволжского муниципального района Председателем, предварительное рассмотрение уведомления осуществляет заместитель Председателя.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Председатель (заместитель Председателя) имеет право получать от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Председателем (заместителем Председателя) в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления в Совет Приволжского муниципального района подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Председателем (заместителем Председателя) в Совет Приволжского муниципального района и подлежат рассмотрению на ближайшем очередном заседании.

10. Советом Приволжского муниципального района по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, Совет Приволжского муниципального района обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Также Совет Приволжского муниципального района рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, Совет Приволжского муниципального района принимает решение применить к лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, конкретную меру ответственности, предусмотренную законодательством.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В Совет Приволжского муниципального района

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(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 на заседании Совета Приволжского муниципального района, на котором будет рассмотрено настоящее уведомление.

«__» _____ 20__ г. _____

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица,
зарегистрировавшего уведомление)
(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи) уведомление)

Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности в органах местного
самоуправления Приволжского муниципального
района 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,
лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления
Приволжского муниципального района

N п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление