

ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 22.03.2016 г. № 31/1

Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и лицами, выполняющими функции депутатов Совета депутатов Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района на непостоянной основе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 В соответствии с 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» и Постановлением Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 г. № 65 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Совет депутатов Борового сельского поселения

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и лицами, исполняющими функции депутатов Советов депутатов Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района на непостоянной основе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется - Порядок).

2. Установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим решением, распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности лицами, и на лиц, исполняющих функции депутатов Совета депутатов Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района на непостоянной основе

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района.

 Глава сельского поселения М.Г.Исламетдинов

Утвержден

Решением Совета депутатов

 от 22.03.2016 г. № 31/1

Порядок

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и лицами, исполняющими функции депутатов Совета депутатов Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района,

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

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и лицами, исполняющими функции депутатов Совета депутатов Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, и лица, исполняющие функции депутатов Совета депутатов Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района Челябинской области, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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.

 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 именуется – уведомление составленное по форме согласно приложения).

3. Уведомления лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, исполняющих функции депутатов Совета депутатов Борового сельского поселения Октябрьского муниципального района , рассматривает лично глава сельского поселения или Председатель Совета депутатов.

4. Уведомления депутатов Советов депутатов Борового сельских поселения, могут быть переданы для рассмотрения в кадровую службу органа местного самоуправления или в соответствующую постоянную комиссию при Совете депутатов Борового сельского поселения.

5. В ходепредварительного рассмотрения уведомлений должностные лица имеют право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации,

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Порядка в соответствующие органы, подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в кадровые службы представляются соответственно главе Борового сельского поселения, (или председателю Совета депутатов).

8. Главой сельского поселения (или председателем Совета депутатов) по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, Глава сельского поселения (или Председатель Совета депутатов) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к порядку сообщения лицами,

 замещающими муниципальные

 должности, и лицами, выполняющими

 функции депутатов Совета депутатов

 на непостоянной основе, о

 возникновении личной

 заинтересованности при исполнении

 должностных обязанностей, которая

 приводит или может привести к

 конфликту интересов

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

 (отметка об ознакомлении)

Председателю Совета депутатов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения

Октябрьского муниципального района

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

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

 (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, 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 моего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка

 направляющего подписи)

 уведомление)