



СОВЕТ ЦВЕТНОПОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от --.---.2023

№ ----

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Цветнопольского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Цветнопольского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

На основании представления прокуратуры Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 11.09.2023 № 86-01-2023/301-23, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Омской области от 29.05.2023 № 2561-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законы Омской области по вопросам противодействия коррупции», Уставом Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, Совет Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,
РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Цветнопольского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Цветнопольского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Решение Совета Цветнопольского сельского поселения от 28.04.2016 № 3-17 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы на постоянной и не постоянной основе Цветнопольского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Цветнопольского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего Решения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Совета
Цветнопольского сельского
поселения

Глава Цветнопольского сельского
поселения

_____ Н.Г. Хафизова

_____ А.Н. Смирнов

Порядок

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Цветнопольского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Цветнопольского сельского поселения 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 Цветнопольского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Цветнопольского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

2. Лица, замещающие муниципальные должности Цветнопольского сельского поселения, муниципальные служащие Администрации Цветнопольского сельского поселения, 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 соответственно в Совет Цветнопольского сельского поселения или в Администрацию Цветнопольского сельского поселения (далее – Совет и Администрация).

Лица, замещающие муниципальные должности Цветнопольского сельского поселения, муниципальные служащие Администрации Цветнопольского сельского поселения, 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 Цветнопольского сельского поселения, муниципального служащего Администрации Цветнопольского сельского поселения (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другое), указанные лица обязаны 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, предпринятых в целях его предотвращения и урегулирования.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность Цветнопольского сельского поселения, муниципальным служащим Администрации Цветнопольского сельского поселения, 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 соответственно Совета и Администрации. Каждый журнал хранится соответственно в Совете и в Администрации.

5. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления соответственно в Совет или в Администрацию, номер регистрации в журнале.

6. Зарегистрированное уведомление передается соответственно председателю

постоянной комиссии Совета или председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

7. Уведомление, представленное в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, передается секретарю Совета 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 секретарем комиссии 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:

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 не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия.

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

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

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности депутата Совета, 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 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 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.

16. Уведомление, переданное председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации, рассматривается в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденном постановлением Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области от 24.08.2010 № 46 «Об утверждении Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Администрации Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области».

Председателю Совета Цветнопольского
сельского поселения или Главе
администрации Цветнопольского сельского
поселения
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей (осуществления своих 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, 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

