**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БОЛЬШЕНАГАТКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 декабря 2023 года с.Большое Нагаткино № 29

Об утверждении Порядка сообщения Главой муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение» 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», 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение», Совет депутатов решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения главой муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Большенагаткинское сельское поселение».

Глава муниципального образования

«Большенагаткинское сельское поселение» В.В.Салюкин

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНрешением Совета депутатов муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение от 28.12.2023 № 29  |

**ПОРЯДОК**

сообщения главой муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение» о возникновении заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения главой муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение» (далее – глава муниципального образования) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

 2. Глава муниципального образования обязан 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 по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее — уведомление). Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность, лично.

 3. Глава муниципального образования подаёт уведомление в Совет депутатов муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение».

 4. Глава муниципального образования в случае возникновения личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан подать уведомление не позднее следующего рабочего дня за днем, в который ему стало об этом известно.

 5. При невозможности непосредственно подать письменное обращение в Совет депутатов муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение» (в том числе в случае временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, в отпуске, за пределами территориальной доступности Совета депутатов муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение» глава муниципального образования обязан направить уведомление посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи, через официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным доступным средством связи, а при отсутствии такового - уведомить Совет депутатов муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение» незамедлительно с момента появления соответствующей возможности.

 6. Уведомление подлежит регистрации в отдельном журнале, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку консультантом администрации*.*

 На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступленияконсультанту администрации, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного должностного лица.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Совета депутатов муниципального образования «Большенагаткинсмкое сельское поселение». Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

 7. Уведомление регистрируется:

 1) незамедлительно в присутствии главы муниципального образования, если уведомление представлено им лично, с незамедлительной выдачей главе муниципального образования расписки по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале;

 2) в течение рабочего дня, в который оно поступило по почте или иному средству связи, а в случае поступления уведомления в нерабочий день - не позднее первого следующего за ним рабочего дня.

 9. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

 10. Зарегистрированное уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации, направляется в Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Большенагаткинское сельское поселение», и урегулированию конфликта интересов.

**Приложение 1**

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование представительного органа местного самоуправления муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Ульяновской области) |
|  | От Главы муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностныхобязанностей,**

**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 главы муниципального образования ) | (расшифровка подписи) |

Приложение 2

 к Порядку

ФОРМА

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА ПОДАННЫХ В Комиссию по соблюдению требований к должностному поведению лиц ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Большенагаткинское сельское поселение» УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информацияо поступившем уведомлении | Фамилия, имя, отчество Главы муниципального образования, подавшего уведомление | Должность, ФИО должностного лица, принявшего уведомление | Отметка о выдаче Главе муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» расписки в получении уведомления (дата, подпись Главы муниципального образования) | Отметка о направлении уведомления Главы муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в комиссию \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, фамилия, инициалы, подпись должностного лица комиссии, принявшего уведомление) |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку

ФОРМА

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| Уведомление Главы муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) |
| от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале учета поданных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главой муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Ульяновской области уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, инициалы должностного лица, принявшего уведомление) | (подпись должностного лица,принявшего уведомление) |