**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА КРОПОТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**п. Кропоткин**

от «16» апреля 2018 г № 48

Об утверждении Положения

о порядке сообщения главой

Кропоткинского муниципального образования,

депутатами Думы Кропоткинского

городского поселения о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов

*(с изменениями от 24.05.2018 г. № 61; от 22.06.2018 № 69)*

С целью приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим федеральным законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Кропоткинского муниципального образования, Дума Кропоткинского городского поселения

**РЕШИЛА:**

 1. Утвердить Положения о порядке сообщения главой Кропоткинского муниципального образования, депутатами Думы Кропоткинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

 2. Признать утратившим силу решение Думы Кропоткинского городского поселения от 28.09.2017 года №38 «Об утверждении Положения о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов для главы Кропоткинского муниципального образования, депутатов Кропоткинского городского поселения»

 3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского муниципального образования в сети Интернет <http://администрация-кропоткин.рф>.

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

Председатель Думы Кропоткинского

городского поселения О.В. Лебедева

Подписано:

 «16» апреля 2018 г.

Глава администрации Кропоткинского муниципального

образования О.В. Коробов

 Подписано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Приложение

к решению Думы

Кропоткинского городского поселения

от «16» апреля 2018г. №48

**Положение о порядке сообщения главой**

**Кропоткинского муниципального образования, депутатами Думы Кропоткинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой Кропоткинского муниципального, депутатами Думы Кропоткинского городского поселения(далее – лица, замещающие муниципальные должности) Думе Кропоткинского городского поселенияо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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 Положению.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны уведомить Думу Кропоткинского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет уведомление на имя председателя Думы Кропоткинского городского поселения делопроизводителю Думы Кропоткинского городского поселения*,* ответственному за прием и регистрацию документов (далее – уполномоченное лицо).

Уведомление председателя Думы Кропоткинского городского поселения направляется на имя заместителя председателя Думы Кропоткинского городского поселения уполномоченному лицу.

5. Уведомление регистрируется уполномоченным лицом, в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного лица.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления уполномоченному лицу, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного лица, принявшего уведомление.

8. После регистрации уведомления уполномоченное лицо выдает лицу, направившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

9. Уведомление направляется уполномоченным лицом председателю Думы Кропоткинского городского поселенияне позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Уведомление председателя Думы Кропоткинского городского поселениянаправляется уполномоченным лицом заместителю председателя Думы Кропоткинского городского поселения не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Председатель Думы Кропоткинского городского поселения (а в случае, если уведомление направлено в Думу Кропоткинского городского поселения председателем Думы – заместитель председателя Думы Кропоткинского городского поселения)не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в комиссию по регламенту и депутатской этике Думы Кропоткинского городского поселения (далее – Комиссия) на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

В случае рассмотрения уведомления, направленного депутатом, входящим в состав комиссии, полномочиями члена комиссии при рассмотрении уведомления он не обладает.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией председателю Думы Кропоткинского городского поселения (а в случае, если уведомление направлено в Думу Кропоткинского городского поселения председателем Думы – заместителю председателя Думы Кропоткинского городского поселения)в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Думы Кропоткинского городского поселения (а в случае, если уведомление направлено в Думу Кропоткинского городского поселения председателем Думы – заместителю председателя Думы Кропоткинского городского поселения)в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Думы Кропоткинского городского поселения (а в случае, если уведомление направлено в Думу Кропоткинского городского поселения председателем Думы – заместителя председателя Думы Кропоткинского городского поселения), но не более чем на 30 календарных дней.

15. Председатель Думы Кропоткинского городского поселения (а в случае, если уведомление направлено в Думу Кропоткинского городского поселения председателем Думы – заместитель председателя Думы Кропоткинского городского поселения) в порядке и сроки, установленные регламентом Думы Кропоткинского городского поселения*,* обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, на ближайшем заседании Думы Кропоткинского городского поселения от дня представления ему Комиссией уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

16. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, Дума Кропоткинского городского поселения принимает одно из следующих решений:

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

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

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

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 и 3 пункта 16 настоящего Положения, Дума Кропоткинского городского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

18. С решением комиссии по результатам рассмотрения уведомления депутат Думы Кропоткинского городского поселения должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней после дня его принятия.

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения

главой Кропоткинского

муниципального образования, депутатами

Думы Кропоткинского городского поселения

 о возникновении личной заинтересованности

 при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Председателю (Заместителю Председателя)**(нужное подчеркнуть)**Думы Кропоткинского городского поселения*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой муниципальной должности) |

**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, замещающего муниципальную должность) | (расшифровка подписи) |

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ**

|  |
| --- |
| Уведомление**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой муниципальной должности) |
| 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 уведомлений «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица) | (подпись уполномоченного лица) |

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения

главой Кропоткинского

муниципального образования, депутатами

Думы Кропоткинского городского поселения

 о возникновении личной заинтересованности

 при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступившем уведомлении | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой муниципальной должности | Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица | Отметка о выдаче лицу, замещающему муниципальную должность, расписки в получении уведомления (дата, подпись гражданина) | Отметка о направлении уведомления на предварительное рассмотрение в Комиссию (дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись ответственного должностного лица | Отметка о выводах, содержащихся в мотивированном заключении Комиссии  |
| Дата поступления | № регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |