**29.10.2020 № 4/344-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЫГДА»

## ДУМА

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Ныгда», ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=496E982A517483828B64E8206FA476F34CC6A1AAEA04E9BCE3236843ACO0JDE) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Указом](consultantplus://offline/ref=496E982A517483828B64E8206FA476F34FCFA1A7E40BE9BCE3236843ACO0JDE) 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 «Ныгда», Дума муниципального образования «Ныгда»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения главой муниципального образования муниципального образования «Ныгда», депутатами Думы муниципального образования «Ныгда» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается);

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Ныгдинский вестник» и официальном сайте МО «Ныгда» «http://ныгда.рф/»;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования;

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Ныгда».

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Ныгда»

И.Т. Саганова

Утверждено

Решением Думы

муниципального образования «Ныгда»

от 29.10.2020 г. № 4/344-дмо

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ**

**СООБЩЕНИЯ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НЫГДА», ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЫГДА» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой муниципального образования «Ныгда», депутатами Думы муниципального образования «Ныгда» (далее – лица, замещающие муниципальные должности) в Думу муниципального образования «Ныгда» о 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 муниципального образования «Ныгда» 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. Глава муниципального образования «Ныгда» направляет уведомление на имя заместителя председателя Думы муниципального образования «Ныгда», депутаты Думы муниципального образования «Ныгда» направляют уведомление на имя председателя Думы муниципального образования «Ныгда» в комиссию по регламенту, мандатам и депутатской этике Думы муниципального образования «Ныгда» ответственную за прием и регистрацию документов (далее - уполномоченный орган).

5. Уведомление регистрируется 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 в уполномоченном органе.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника уполномоченного органа, принявшего уведомление.

8. После регистрации уведомления сотрудник уполномоченного органа выдает лицу, направившему уведомление, [расписку](consultantplus://offline/ref=4074B0463BE4543795D89C288D5C8709D7AD478F6FBCEBFB572AD8C3B68DA23B0E74C90A99D5257B1F7BB6A8y1aDE) 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 органом в отношении главы муниципального образования «Ныгда» - заместителю председателя Думы муниципального образования «Ныгда», в отношении депутатов Думы муниципального образования «Ныгда» - председателю Думы муниципального образования «Ныгда» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. В отношении главы муниципального образования «Ныгда» - заместитель председателя Думы муниципального образования «Ныгда», в отношении депутатов Думы муниципального образования «Ныгда» - председатель Думы муниципального образования «Ныгда» не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляют уведомление в уполномоченный орган на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены уполномоченного органа 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.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченный орган подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, предоставляются «уполномоченным органом в отношении главы муниципального образования «Ныгда» - заместителю председателя Думы муниципального образования «Ныгда», в отношении депутатов Думы муниципального образования «Ныгда» - председателю Думы муниципального образования «Ныгда» в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в уполномоченный орган на предварительное рассмотрение.

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы предоставляются в Думу муниципального образования «Ныгда» в отношении главы муниципального образования «Ныгда» - заместителю председателя Думы муниципального образования «Ныгда», в отношении депутатов Думы муниципального образования «Ныгда» - председателю Думы муниципального образования «Ныгда» в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в уполномоченный орган на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Думы муниципального образования «Ныгда» на имя которого подано уведомление депутатами Думы муниципального образования «Ныгда», по решению заместителя председателя Думы муниципального образования «Ныгда», на имя которого подано уведомление главой муниципального образования «Ныгда», но не более чем на 30 календарных дней.

15. В отношении главы муниципального образования «Ныгда» - заместитель председателя Думы муниципального образования «Ныгда», в отношении депутатов Думы муниципального образования «Ныгда» - председатель Думы муниципального образования «Ныгда» в порядке и сроки, установленные регламентом Думы муниципального образования «Ныгда», обеспечивают рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, на ближайшем заседании Думы муниципального образования «Ныгда» от дня предоставления им уполномоченным органом уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

16. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, Дума муниципального образования «Ныгда» 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 муниципального образования «Ныгда» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения

главой муниципального образования «Ныгда»,

депутатами Думы муниципального образования «Ныгда» о

возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов

В Думу муниципального образования «Ныгда»

на имя заместителя председателя Думы муниципального образования «Ныгда»

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) ответственного должностного лица уполномоченного органа) (подпись ответственного должностного лица уполномоченного органа)

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения

главой муниципального образования «Ныгда», депутатами

Думы муниципального образования «Ныгда» 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) ответственного должностного лица  уполномоченного органа | 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. |  |  |  |  |  |  |  |