**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПРОФСОЮЗНИНСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАНИЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403383, Волгоградская область, Даниловский район, ул. Совхозная 1. тел.5-83-41, 5-83-86

РЕШЕНИЕ

от «28» июня 2019г. № 7/2

**«**Об утверждении порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Главой Профсоюзнинского сельского поселения»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов Профсоюзнинского сельского поселения,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Главой Профсоюзнинского сельского поселения, приложение 1.

2. Обнародовать данное решение на официальном сайте администрации Профсоюзнинского сельского поселения в сети интернет.

3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Профсоюзнинского

сельского поселения З.Г.Затесова

Приложение

к решению Совета депутатов

Профсоюзнинского сельского поселения

от 28.06.2019 г. № 7/2

**ПОРЯДОК**

**уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Главой Профсоюзнинского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 5 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", и определяет:

а) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), Главой Профсоюзнинского сельского поселения;

б) перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях;

в) порядок регистрации этих уведомлений и организацию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) Главой Профсоюзнинского сельского поселения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми Глава Профсоюзнинского сельского поселения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Глава Профсоюзнинского сельского поселения обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Совет депутатов Профсоюзнинского сельского поселения.

5. При нахождении Главы Профсоюзнинского сельского поселения в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Глава Профсоюзнинского сельского поселения обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи Совет депутатов Профсоюзнинского сельского поселения, а по прибытии к месту осуществления должностных обязанностей - оформить уведомление.

6. Невыполнение Главой Профсоюзнинского сельского поселения обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информирование Главой Профсоюзнинского сельского поселения Совет депутатов Профсоюзнинского сельского поселения осуществляется путем составления Главой Профсоюзнинского сельского поселения письменного уведомления согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

8. Уведомление должно содержать сведения:

1) о Главе Профсоюзнинского сельского поселения, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается Главой Профсоюзнинского сельского поселения с указанием даты составления уведомления.

9. Уведомление подается в Совет депутатов Профсоюзнинского сельского поселения либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) в адрес Совета депутатов Профсоюзнинского сельского поселения и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений в день поступления уведомления.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о лице, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в администрации в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению, листы журнала уведомлений нумеруются и скрепляются печатью администрации Профсоюзнинского сельского поселения.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается лицу, составившему уведомление, по его требованию.

10. Специалист администрации передает председателю Совета депутатов Профсоюзнинского сельского поселения поступившие уведомления в день их регистрации.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления секретарь Совета депутатов Профсоюзнинского сельского поселения имеет право получать в установленном порядке от Главы Профсоюзнинского сельского поселения пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъекта РФ, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Глава Профсоюзнинского сельского поселения в ходе проведения проверки имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений председателем Совета депутатов Профсоюзнинского сельского поселения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

13. По результатам рассмотрения уведомлений председателем Совета депутатов Профсоюзнинского сельского поселения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении служебных (должностных) обязанностей Главой Профсоюзнинского сельского поселения конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении служебных (должностных) обязанностей Главой Профсоюзнинского сельского поселения личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

в) признать, что Главой Профсоюзнинского сельского поселения при исполнении служебных (должностных) обязанностей не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. B случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 13 настоящего Порядка, Совет депутатов Профсоюзнинского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, рекомендует Главе Профсоюзнинского сельского поселения принять такие меры, применяет к Главе Профсоюзнинского сельского поселения конкретную меру ответственности.

Приложение № 1

к Порядку

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

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

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может

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

привести к возникновению конфликта интересов)

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

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

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

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

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

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

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

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Предложения по урегулированию конфликта интересов)

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации поступивших уведомлений о возникновении

личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление | | Ф.И.О.,   должность  лица,   подавшего   уведомление | Наименование органа | Ф.И.О.  регистрирующего | Подпись  регистрирующего | Подпись лица, представившего уведомление | Отметка  о получении копии  уведомления («копию получил», подпись) |
| номер | дата  регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |