



**Российская Федерация
Чукотский автономный округ
Анадырский муниципальный район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧУВАНСКОЕ**

**Р Е Ш Е Н И Е
(XXXIII сессии IV созыва)**

15.10.2021 г.

№ 145

Об утверждении Положения о порядке сообщения Главой сельского поселения Чуванское, депутатами Совета депутатов сельского поселения Чуванское 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 сельского поселения Чуванское, Совет депутатов сельского поселения Чуванское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения Главой сельское поселение Чуванское, депутатами Совета депутатов сельского поселения Чуванское о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Чуванское

К.В. Долганский

Положение
о порядке сообщения Главой муниципального образования,
депутатами Совета депутатов о возникновении личной заинтересованно-
сти при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения Главой сельского поселения Чуванское, депутатами Совета депутатов сельского поселения Чуванское 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 Совет депутатов сельского поселения Чуванское 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 Совета депутатов сельского поселения Чуванское, ответственное лицо 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.

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 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 председателю Совета депутатов сельского поселения Чуванское не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Председатель Совета депутатов сельского поселения Чуванское не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомле-

ние в комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике (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.

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 Совета депутатов сельского поселения Чуванское 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 Совета депутатов сельского поселения Чуванское, в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Совета депутатов сельского поселения Чуванское, но не более чем на 30 календарных дней.

15. Председатель Совета депутатов сельского поселения Чуванское в порядке и сроки, установленные регламентом Совета депутатов сельского поселения Чуванское, обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, на ближайшем заседании Совета депутатов сельского поселения Чуванское 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, Совет депутатов сельского поселения Чуванское 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, Совет депутатов сельского поселения Чуванское принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

1) В случае, если в соответствии с уставом сельского поселения Чуванское, глава сельского поселения Чуванское входит в состав представительного органа муниципального образования и исполняет полномочия его председателя, такой глава оформляет уведомление на имя заместителя председателя представительного органа муниципального образования, который должен обеспечить передачу уведомления в Комиссию и его рассмотрение представительным органом муниципального образования.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

(наименование должности руководителя Учреждения)

(ФИО)
от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	Содержание заинтересован- ности	Действие, в совершении которого имеется заин- тересован- ность лица	ФИО, должность лица, направив- шего уведомле- ние	ФИО, должность лица, принявшего уведомле- ние	Подпись лица, направив- шего уведомле- ние	Подпись лица, принявшего уведомле- ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								