

СОВЕТ
ЦЕНТРАЛЬНО-ЛЮБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Любинского муниципального района Омской области

Р Е Ш Е Н И Е

31.10.2023 г. № 30

п. Центрально-Любинский

О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Омской области от 29 июня 2017 года № 1983-ОЗ «О противодействии коррупции в Омской области»,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать данное решение в бюллетене «Центрально-Любинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Центрально-Любинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Центрально-Любинского
сельского поселения

Л.Г.Дробязкина

Утверждено
решением Совета *Центрально-Любинского*
сельского поселения от 31.10.2023 г № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в *Совет Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области*.

Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представить уведомление в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности. В случае временного отсутствия по уважительной причине лица, замещающего муниципальную должность (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другое), указанное лицо обязано представить уведомление в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем прекращения перечисленных обстоятельств.

Уведомление должно содержать сведения о причинах возникновения конфликта интересов, а также мерах, предпринятых в целях его предотвращения и урегулирования.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность, лично с указанием расшифровки подписи и даты его составления.

4. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений в день его поступления.

Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Совета *Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области*.

. Журнал хранится в Совете *Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области*.

5. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в Совет *муниципального образования*, номер регистрации в журнале.

6. Зарегистрированное уведомление передается *председателю постоянной комиссии Совета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области* (далее - комиссия) не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

7. Уведомление, представленное в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, передается секретарю *комиссии Совета Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области*. для осуществления предварительного рассмотрения и составления заключения.

Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, имеет право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном законом порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются секретарем комиссии председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в комиссию.

В случае направления запросов заключение, ответы на запросы и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента представления председателю комиссии заключения и материалов.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов комиссии.

Лицо, подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении уведомления, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный член комиссии не принимает участие в рассмотрении уведомления.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

10. По результатам рассмотрения уведомления, заключения и материалов комиссией принимается решение рекомендовать Совету *Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области*:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования о предотвращении (урегулировании) конфликта интересов.

11. Решение комиссии с уведомлением, заключением и материалами проверки передается председателю Совета *муниципального образования* не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия.

12. Рассмотрение уведомления осуществляется на заседании Совета *Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области* в порядке, предусмотренном регламентом Совета *муниципального образования*, не позднее 30 дней с момента поступления решения комиссии к председателю Совета *Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области*.

Лицо, подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании Совета *Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области* и давать пояснения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности депутата Совета *Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области*, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении уведомления, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае данный депутат не принимает участие в рассмотрении уведомления.

13. По результатам рассмотрения уведомления Советом *Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области* принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий) лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования о предотвращении (урегулировании) конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством *Совет Центрально-Любинского сельского поселения Любинского муниципального района Омской области* обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается вопрос об ответственности лица, замещающего муниципальную должность.

о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей
(осуществлении своих полномочий),
которая приводит или может привести
к конфликту интересов.

Председателю Совета

*Центрально-Любинского сельского поселения
Любинского муниципального района Омской области.*

(ФИО, наименование замещаемой
муниципальной должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий),
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит ли может
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основание возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности (полномочия), 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) (расшифровка)

Уведомление _____

(ФИО, наименование замещаемой должности)

от « ____ » _____ 20 ____ г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит или может
привести к конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____.

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

