Российская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

Совет депутатов Таштыпского сельсовета

 Р Е Ш Е Н И Е

«13» 07. 2017 года с. Таштып № 26

Об утверждении Порядка

предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее муниципальную должность

В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, в соответствии со статьями 10, 11, 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Таштыпского сельсовета, Совет депутатов Таштыпского сельсовета решил:

 1.Утвердить прилагаемый Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее муниципальную должность в Администрации Таштыпского сельсовета.

 2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Таштыпского сельсовета А.А. Дьяченко

 Приложение 1

 к Решению Совета депутатов

 Таштыпского сельсовета

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

Предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее муниципальную должность

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее муниципальную должность (далее Порядок), определяет порядок действий при возникновении или угрозе возникновения конфликта интересов в его деятельности.

2.В настоящем Порядке термины «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» употребляются в смысле определенном в Федеральном Законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.Лицо, замещающее муниципальную должность в Администрации Таштыпского сельсовета, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4.В случае, если лицо, замещающее 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), владеет ценными бумагами, (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), оно обязано в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

5.Лицо, замещающее 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) обязано уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, только ему станет об этом известно.

6.Неприятие лицом, замещающим 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), являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.Информирование осуществляется путем составления лицом, замещающим муниципальную должность, уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, которое подлежит обязательной регистрации.

8.В день приема уведомления, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка, лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия уведомления с отметкой о регистрации под расписку в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к н6астоящему Порядку.

На оригинале уведомления и его копии ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9.В уведомлении лицо, замещающее муниципальную должность, должно указать следующие сведения:

1)фамилию, имя, отчество, 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;

10.Совет депутатов на ближайшей сессии со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки по факту возникновения личной заинтересованности у лица, замещающего муниципальную должность, и поручает её проведение специально создаваемой комиссии (далее-Комиссия). На рассмотрение Комиссии передаются имеющиеся материалы для оценки наличия (отсутствия) конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее муниципальную должность, и подготовки рекомендаций о мерах по его предотвращению и (или) урегулированию.

11.Срок проведения проверки не должен превышать 30 дней со дня принятия решения о её проведении.

12.По результатам своей работы Комиссия дает одно из следующих заключений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в)признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

При принятии решения о наличии конфликта интересов комиссия подготавливает рекомендации о мерах по его предотвращению и (или) урегулированию.

Указанные в настоящем пункте материалы не позднее 3-х рабочих дней передаются в Совет депутатов.

13.Совет депутатов рассматривает представленные Комиссией материалы на ближайшей сессии со дня поступления материалов проверки и принимает одно из следующих решений:

а)признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в)признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14.В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Совет депутатов принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15.После принятия Советом депутатов решения о наличии конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее муниципальную должность, и применение мер по его предотвращению и (или) урегулированию на официальном сайте размещается информация о возникшем конфликте интересов и принятых мерах по его предотвращению и (или) урегулированию с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

 Приложение 1

 к Порядку предотвращения и (или)

 урегулирования конфликта интересов,

стороной которого является лицо,

 замещающее муниципальную должность

Форма

уведомления о возникновении

личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту

интересов лица, замещающего муниципальную

должность

В Совет депутатов

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

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

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов лица, замещающего муниципальную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сообщаю, что:

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

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

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

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

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

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

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

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно влияет личная заинтересованность)

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

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

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

(дополнительные сведения)

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

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)