

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАНДАЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
СТАРОМАЙНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

29.05.2024

№ 4

с.Большая Кандала

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании - Администрация муниципального образования «Старомайнский район» (stmaina.com).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Кандалинское сельское поселение»

С.Г.Кондратьева

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Кандалинское сельское поселение»
Старомайнского района
Ульяновской области
от 29.05.2024 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы Администрации
муниципального образования «Кандалинское сельское поселение»
Старомайнского района Ульяновской области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицом, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области по контракту (далее – Глава Администрации), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Глава Администрации обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. В случае возникновения у Главы Администрации личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить Главу муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области (далее – Глава муниципального образования), как только ему станет об этом известно.

4. Сообщение Главы Администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленного по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

В случае если уведомление не может быть представлено Главой Администрации лично, оно направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление подлежит регистрации в день его поступления Главе муниципального образования путём внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал).

6. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью Главы муниципального образования и печатью.

7. В журнале указываются:

- 1) порядковый номер уведомления;
- 2) дата и время принятия уведомления;
- 3) фамилия, имя, отчество Главы Администрации, представившего уведомление;
- 4) краткое содержание уведомления;
- 5) фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление;
- 6) подпись лица, зарегистрировавшего уведомление;
- 7) дата и время передачи уведомления Главе муниципального образования.

8. Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдаётся Главе Администрации на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

9. Глава муниципального образования либо лицо, исполняющее его обязанности, после поступления уведомления обеспечивает его направление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение одного рабочего дня, следующего за днём поступления уведомления.

10. Комиссия рассматривает уведомление в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждённым решением Совета депутатов муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области от 28.03.2019 № 5.

11. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что у лица, направившего уведомление, конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей отсутствует;
- 2) признать, что у лица, направившего уведомление, имеется личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Администрации и (или) Главе муниципального образования принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования применить к Главе Администрации конкретную меру ответственности.

12. Комиссия направляет решение, принятое по результатам рассмотрения уведомления, Главе муниципального образования и Главе Администрации в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Положения, Глава Администрации и (или) Глава муниципального образования принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Положения, Глава муниципального образования инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении Главы Администрации, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

15. Уведомление после его рассмотрения приобщается к личному делу Главы Администрации.

Приложение к Положению
Главе муниципального образования
«Кандалинское сельское поселение»
Старомайнского района Ульяновской
области

(инициалы, фамилия)

Главы Администрации
муниципального образования
«Кандалинское сельское поселение»
Старомайнского района Ульяновской
области

(Ф.И.О. главы администрации)

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1. _____

(излагается информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или
может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных
(служебных) обязанностей)

2. _____

(описываются должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно
влияет личная заинтересованность)

3. _____

(дополнительные сведения, предложения по урегулированию конфликта интересов, принятые меры
(при наличии))

Приложение: _____ (при наличии).

«__» _____ 20__ года

(личная подпись)