СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

г.Димитровград

25.04.2019 11/49

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицом,
замещающим должность Главы администрации муниципального

образования «Мелекесский район» Ульяновской области, о возникновении

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

В соответствии с Федеральным законом от 25Л2.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области Совет депутатов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области шестого созыва решил:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицом, замещающим должность главы администрации муниципального образования

«Мелекесский район» Ульяновской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

1. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, а также подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.
2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Г лава муниципального образования О.В. Мартынова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов

муниципального образования

«Мелекесский район»

 Ульяновской области
от 25.04.2019 № 11/49

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы

администрации муниципального образования «Мелекесский район»

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

«Мелекесский район» Ульяновской области по контракту (далее – Глава администрации), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. 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.
2. 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 «Мелекесский район» Ульяновской

области (далее - Глава муниципального образования), как только ему станет об этом известно.

1. 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.

1. 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).
2. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью Главы муниципального образования и печатью.
3. В журнале указываются:
4. порядковый номер уведомления;
5. дата и время принятия уведомления;
6. фамилия, имя, отчество Главы администрации, представившего уведомление;
7. краткое содержание уведомления;
8. фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление;
9. подпись лица, зарегистрировавшего уведомление;
10. дата и время передачи уведомления Главе муниципального образования.
11. 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.
12. 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 «Мелекесский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия) в течение одного рабочего дня, следующего за днём поступления уведомления.
13. Комиссия рассматривает уведомление в порядке и сроки,

установленные Положением о комиссии, утверждённым постановлением администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

1. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:
2. признать, что у лица, направившего уведомление, конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей отсутствует;
3. 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;
4. 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.
5. Комиссия направляет решение, принятое по результатам рассмотрения уведомления, Главе муниципального образования и Главе администрации в течение трёх рабочих дней со дня его принятия.
6. 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.
7. 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.

1. Уведомление после его рассмотрения приобщается к личному делу Г лавы администрации.

Приложение

к Положению

Главе муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Главы администрации муниципального образования «Мелекесский район» 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 урегулиро ванию конфликта интересов, принятые меры

(при наличии)

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(при наличии).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись)