

# СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЭНГОРОКСКОЕ»

## РЕШЕНИЕ

от «15» ноября 2022 г.

№ 21

**Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

с.Энгорок

В соответствии со статьей 10, части 2 статьи 11, части 4<sup>1</sup> статьи 12<sup>1</sup> Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статей 14, 15, 16, 36 и 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения «Энгорокское», Совет сельского поселения «Энгорокское» решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1 к настоящему решению).
2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Хилковский район» <https://hiloksky.75.ru/>.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского  
поселения «Энгорокское»



В.В.Петрова



**Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком на основании статьи 10, части 2 статьи 11, части 4<sup>1</sup> статьи 12<sup>1</sup> Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статей 14, 15, 16, 36 и 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения «Энгорокское» определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов<sup>1</sup>.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им возложенных на него полномочий.

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим муниципальную должность, и (или) состоящими с ним

<sup>1</sup> В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к лицам, замещающим муниципальные должности, относятся депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса.



в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее муниципальную должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. 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).

5. В случае возникновения у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оно обязано направить в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — подразделение кадровой службы органа местного самоуправления) или уполномоченному сотруднику органа местного самоуправления уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение 1 рабочего дня после его регистрации направляется подразделением кадровой службы органа местного самоуправления или уполномоченным сотрудником органа местного самоуправления Главе сельского поселения «Энгорокское» (далее – руководитель органа местного самоуправления) и в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению



муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).

В случае подачи уведомления руководителем органа местного самоуправления, замещающим муниципальную должность и одновременно исполняющим полномочия председателя Комиссии, на время рассмотрения уведомления такого лица полномочия председателя Комиссии переходят к заместителю председателя Комиссии.

Если муниципальным правовым актом, утверждающим состав Комиссии, должность заместителя председателя Комиссии не предусмотрена, на время рассмотрения уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, председательствующий избирается на заседании Комиссии из числа членов Комиссии простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.

8. Уведомление рассматривается подразделением кадровой службы органа местного самоуправления или уполномоченным сотрудником органа местного самоуправления.

9. При осуществлении проверки подразделение кадровой службы органа местного самоуправления или уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления вправе проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, представившим уведомление, а также получать от него письменные пояснения,

Руководитель органа местного самоуправления или специально на то уполномоченный заместитель руководителя органа местного самоуправления может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. По итогам рассмотрения уведомления подразделение кадровой службы органа местного самоуправления или уполномоченный сотрудник органа местного самоуправления осуществляет подготовку мотивированного заключения.

11. Мотивированное заключение должно содержать:



- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (в случае, если такие запросы направлялись);
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

12. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. С мотивированным заключением в обязательном порядке должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность, представившее уведомление.

14. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления с учетом мотивированного заключения принимается одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

Решение Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему соответствующую информацию, а также руководителю органа местного самоуправления не позднее трех дней со дня его принятия.

15. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.



## Приложение 1

В подразделение кадровой службы  
органа местного самоуправления  
или уполномоченному сотруднику<sup>2</sup>  
органа местного самоуправления<sup>2</sup>

от

\_\_\_\_\_ (наименование \_\_\_\_\_ муниципальной  
должности, Ф.И.О.)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии  
по урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, направившего уведомление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

<sup>2</sup> Указывается конкретное наименование подразделения или должность и ФИО уполномоченного  
сотрудника органа местного самоуправления.

