**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**БИРИЛЮССКИЙ РАЙОН**

**РАССВЕТОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**21.03.2025 п. Рассвет № 51-160**

Об утверждении Порядка регистрации и

рассмотрения уведомления лиц, замещающих

муниципальные должности в Рассветовском сельсовете

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к

конфликту интересов

В соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», руководствуясь УставомРассветовского сельсовета Бирилюсского района Красноярского края*,* Рассветовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок регистрации и рассмотрения уведомления лиц, замещающих муниципальные должности в Рассветовском сельсовете о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению.

2.Контроль за исполнение настоящего Решения возложить на главу Рассветовского сельсовета (А.Р.Диняев).

3. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете «Новый путь» и разместить на сайте администрации Рассветовского сельсовета [**https://rassvetovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/**](https://rassvetovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/).

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь».

Председатель Рассветовского Глава Рассветовского сельсовета

сельского Совета депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Быченков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р.Диняев

Приложение

к решению Рассветовского

сельского Совета депутатов

от 21.03.2025 № 51-160

**Порядок регистрации и рассмотрения уведомления лиц,**

**замещающих муниципальные должности в Рассветовском сельсовете о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регистрации и рассмотрения уведомления лиц, замещающих муниципальные должностив Рассветовском сельсовете*,* о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок) разработан в соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае» (далее — Закон края).

1.2. Лица, замещающие муниципальные должности в Рассветовском сельсовете, оформляют уведомление в письменной форме согласно Приложению к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, которое является приложением 3 к Закону края (далее – уведомление).

1.3. Уведомление представляется лицом, замещающим муниципальную должность в Рассветовском сельсовете, в Рассветовском сельском Совете депутатов (далее — *представительный орган*) лично либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения.

**2. Регистрация уведомления лица, замещающего муниципальную должность** **в Рассветовском сельсовете**

2.1. Председатель Рассветовского сельского Совета депутатов регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации (приложение к настоящему Порядку).

Датой подачи уведомления, направленного почтовым отправлением, считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления уведомления.

2.2. Копия уведомления с указанием даты его регистрации, регистрационного номера, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, выдается председателем Рассветовского сельского Совета депутатов лицу, замещающему муниципальную должность в Рассветовском сельсовете, в день регистрации уведомления.

2.3. При получении уведомления, направленного почтовым отправлением, председатель Рассветовского сельского Совета депутатов направляет лицу, замещающему муниципальную должность, копию уведомления с указанием даты его регистрации, регистрационного номера, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.4. Отказ в регистрации уведомления, а также уклонение от выдачи копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

Журнал и уведомления хранятся в Рассветовском сельском Совете депутатов. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

2.5. Уведомление, поступившее в Рассветовский сельский Совет депутатов, передается председателем Рассветовского сельского Совета депутатов для рассмотрения в комиссию по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, требований законодательства о противодействии коррупции и урегулированиюконфликта интересов вРассветовском сельсовете(далее - комиссия)*,* которая входит в структуру Рассветовского сельского Совета депутатов*,* в течение трех рабочих днейсо дня его поступления.

**3. Рассмотрение уведомления комиссией**

3.1. Рассмотрение уведомления осуществляется комиссией в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня его получения комиссией*.*

В случае необходимости направления запросов и (или) дополнительного изучения обстоятельств, послуживших основанием для направления уведомления, по решению председателя комиссии срок рассмотрения уведомления может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

3.2. При рассмотрении уведомления комиссия вправе предложить лицу, подавшему уведомление, представить письменные пояснения и дополнительные материалы в течение не более семи рабочих дней*.*

3.3. Лицо, подавшее уведомление, должно быть уведомлено о заседании комиссии (дате, времени, месте проведения, повестке дня) не менее чем за 24 часа.

3.4. В ходе проведения заседания комиссии лицо, замещающее муниципальную должностьв Рассветовском сельсовете, вправе давать пояснения в устной и письменной форме, представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения, заявлять ходатайства об истребовании документов, знакомиться с рассматриваемыми представительным органом материалами, протоколами заседаний представительного органа.

3.5. По результатам рассмотрения уведомления комиссиейпринимается одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальные должностив Рассветовском сельсовете, своих полномочий конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальные должностив Рассветовском сельсовете, своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальные должностив Рассветовском сельсовете, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Комиссия вправе дать лицу, замещающему муниципальную должностьв Рассветовском сельсовете*,* рекомендации по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.6. Уполномоченное лицо Комиссиине позднее трех рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, направляет копию принятого решения в Рассветовский сельский Совет депутатов и лицу, замещающему муниципальную должностьв Рассветовском сельсовете*,* в отношении которого принято решение.

Приложение 2 к Порядку

Журнал регистрации уведомления лиц, замещающих муниципальные должностив Рассветовском сельсовете*,* о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Регистрационный номер уведомления* | *Дата регистрации уведомления* | *Уведомление подано* | | *Уведомление зарегистрировано* | | *Отметка о получении копии уведомления* |
| *Ф.И.О.* | *Замещаемая должность* | *Ф.И.О.* | *Замещаемая должность* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3 к Порядку

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование представительного органа муниципального образования)

от

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

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

**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 соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)