

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления МР «Сулейман-Стальский район» (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны 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. 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.

4. 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 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.

5. 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).

6. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в Комиссию Собрания депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район» по местному самоуправлению уведомление (далее – Комиссия, координационный орган), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подписывает лицо, замещающее муниципальную должность, лично с указанием даты его составления.

8. Лицо, замещающее муниципальную должность, подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, а также подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

9. Прием и регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом координационного органа (далее – ответственное лицо).

10. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в праздничный день или выходной день его регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Собрания депутатов МР «Сулейман-Стальский район».

На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в координационный орган, номер регистрации в журнале.

11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

12. Ответственное лицо по поручению руководителя Комиссии осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, в ходе которого оно имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

С одобрения (согласования) председателя Комиссии направляет в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

13. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо подготавливается мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

14. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 12 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Заседание Комиссии (для рассмотрения вопроса по существу) проводится по факту сбора необходимой для ее проведения информации, но не позднее сроков, указанных в п. 14 Порядка.

16. По результатам рассмотрения уведомления, координационный орган принимается одно из следующих решений:

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

В этом случае Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры;

в) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия направляет обращение в Собрание депутатов муниципального района «Сулейман-Стальский район» о необходимости рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

Приложение № 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в ОМС МР «Сулейман-Стальский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное Решением Собрания депутатов МР «Сулейман-Стальский район» от « 29 » ноября 2022 № 143

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Председателю \_\_\_\_\_  
(наименование координационного органа при представительном органе муниципального образования)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность)

\_\_\_\_\_ (замещаемая 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.

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

\_\_\_\_\_ (указать наименование координационного органа при представительном органе местного самоуправления)

при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, замещающего муниципальную должность)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в ОМС МР «Сулейман-Стальский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденном Решением Собрания депутатов МР «Сулейман-Стальский район» от « 29 » ноября 2022 № 143

### Журнал

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

Начат « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах.

Номер и дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление	Примечание