

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАНАДЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
НИКОЛАЕВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**  
с.Канадей

28 июня 2019 года

№ 43

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы администрации муниципального образования Канадейское сельское поселение Николаевского 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 Канадейское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования Канадейское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области решил:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы администрации муниципального образования Канадейское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

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

Глава муниципального образования  
Канадейское сельское поселение  
Николаевского района  
Ульяновской области

Н.М. Юртаева

Приложение  
к решению Совета депутатов  
муниципального образования  
Канадейское сельское поселение  
Николаевского района  
Ульяновской области  
от 28 июня 2019 года № 43

**Положение**  
**о порядке сообщения лицом, замещающим должность Главы**  
**администрации муниципального образования Канадейское**  
**сельское поселение Николаевского 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 Канадейское сельское поселение Николаевского 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 Канадейское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области (далее – Глава поселения), 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 поселения путём внесения записи в журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту (далее – журнал).

6. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью Главы поселения 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 поселения.

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 поселения либо лицо, исполняющее его обязанности, после поступления уведомления обеспечивает его направление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Канадейское сельское поселение Николаевского 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, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Канадейское сельское поселение Николаевского района Ульяновской области.

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 поселения 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 поселения применить к Главе администрации конкретную меру ответственности.

12. Комиссия направляет решение, принятое по результатам рассмотрения уведомления, Главе поселения 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 поселения 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 поселения инициирует проведение в установленном порядке 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  
Канадейское сельское поселение  
Николаевского района  
Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
от Главы администрации  
муниципального образования  
Канадейское сельское поселение  
Николаевского 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 № 173-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)

