**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ САЯНСКИЙ РАЙОН**

**КУЛИЖНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

**15.05.2025    с. Кулижниково   № 126**

**Об утверждении Порядка регистрации и рассмотрения уведомления лиц, замещающих муниципальные должности в Кулижниковском 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 Уставом муниципального образования Кулижниковский сельсовет, Кулижниковский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в газете «ВЕСТНИК» Кулижниковского сельсовета, подлежит размещению на сайте Кулижниковского сельсовета <https://kulizhnikovskoe-r04.gosweb.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Кулижниковского сельсовета,

Председатель сельского Совета депутатов А.В.Квасова

**Приложение**

**к решению Кулижниковского сельского**

**Совета депутатов**

**от 15.05.2025 №126**

**Порядок регистрации и рассмотрения уведомления лиц,**

**замещающих муниципальные должности в Кулижниковском 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 Кулижниковском 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 Кулижниковском 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 Кулижниковском сельсовете, в Совет депутатов (далее — представительный орган) лично либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения.

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

2.1. Председатель Совета депутатоврегистрирует 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 Совета депутатов лицу, замещающему муниципальную должность в Кулижниковском сельсовете, в день регистрации уведомления.

2.3. При получении уведомления, направленного почтовым отправлением, председатель 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 рабочихдней 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 представительном органе. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

2.5. Уведомление, поступившее в Совет депутатов, передается председателем Совета депутатов для рассмотрения в комиссию по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности в Кулижниковском сельсовете, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - комиссия), для рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

**3. Рассмотрение уведомления комиссией**

3. Комиссия образуется правовым актом председателя Кулижниковского сельского Совета депутатов, которым также определяются председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

В состав комиссии могут включаться:

депутаты сельского Совета депутатов;

лица, замещающие муниципальные должности;

представители общественности 2 сельсовета.

Общее число членов комиссии составляет 5 человек. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности, должно составлять не менее двух человек.

Председатель комиссии организует работу комиссии, определяет порядок ее работы.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

При возникновении у члена комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в связи с рассмотрением вопроса на заседании комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

В случае рассмотрения комиссией уведомления лица, замещающего муниципальную должность, входящего в состав комиссии, указанное лицо освобождается от участия в деятельности комиссии на время рассмотрения данного вопроса. В этом случае соответствующий член комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

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 Кулижниковском 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 Советом депутатов материалами, протоколами заседаний Совета депутатов.

3.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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

1. признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
2. 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, направившему уведомление, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение комиссии носит рекомендательный характер. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка рассматриваемого на заседании комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос;

сведения об уведомлении, являющемся основанием для проведения заседания комиссии, дате поступления в комиссию;

фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

содержание пояснений лица, направившего уведомление, при их наличии и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

решение и обоснование его принятия, результаты голосования.

3.8. Председатель Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, направляет копию принятого решения в Совет депутатов и лицу, замещающему муниципальную должностьв органе местного самоуправления Кулижниковского сельсовета*,* в отношении которого принято решение.

**Приложение к Порядку**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование представительного органа  муниципального образования)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы лица,  представившего уведомление) |

**Приложение к Порядку**

**Журнал регистрации уведомления лиц, замещающих муниципальные должности в Кулижниковском 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** |
| **ФИО, должность** | **ФИО, должность** |
|  |  |  |  |  |