****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ДУМА КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**первого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

пгт Кикнур

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

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Дума Кикнурского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по регламенту, мандатам, депутатской этике, законности и вопросам местного самоуправления.

3. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Думы Кикнурского

муниципального округа В.Н. Сычев

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

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

ПОДГОТОВЛЕНО

Заведующий отделом по организационно-

правовым и кадровым вопросам И.Н. Чернодарова

СОГЛАСОВАНО

Консультант-юрист

отдела по организационно-правовым

и кадровым вопросам С.В. Рычкова

Приложение

Утверждено решением Думы

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны 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. 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).

4. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уведомление председателю Думы Кикнурского муниципального округа (далее – председатель Думы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Представленное уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Председатель Думы в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в постоянную депутатскую комиссию по регламенту, мандатам, депутатской этике, законности и вопросам местного самоуправления (далее - комиссия).

6. Уведомления, переданные в комиссию, предварительно рассматривает отдел по организационно-правовым и кадровым вопросам администрации Кикнурского муниципального округа.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления отдел по организационно-правовым и кадровым вопросам имеет право получать в установленном порядке от лица, представившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления отдел по организационно-правовым и кадровым вопросам осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, рассматриваются комиссией в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы подлежат рассмотрению в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более, чем на 30 дней.

8. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. Решения, указанные в пункте 8 настоящего Положения, принимаются комиссией в порядке, установленном Положением о постоянных депутатских комиссиях, утвержденным решением Думы.

10. Уведомление, мотивированное заключение, решение комиссии и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Думы для рассмотрения на ближайшем заседании Думы.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение, решение комиссии и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Думы в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Председатель Думы в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Думы сообщает лицу, замещающему муниципальную должность, о результатах рассмотрения его уведомления.

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

Приложение № 1

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

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

(отметка об ознакомлении)

Председателю Думы Кикнурского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., 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 (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 постоянной депутатской комиссии по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку (нужное подчеркнуть).

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (подпись лица,  направляющего уведомление) | | | (расшифровка подписи) | |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  (дата регистрации уведомления) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление) | |

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

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О.,  должность  лица,  подавшего  уведомление | Краткое  содержание  уведомления | Количество  листов | Подпись лица, подавшего уведомление | Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, регистрирующего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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