**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Владимирская область**

**Совет народных депутатов муниципального образования Пенкинское**

**сельское поселение Камешковского муниципального района**



**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.05.2023 № 83

Об утверждении Порядка уведомления лицами,

замещающими должность муниципальной службы,

о возникновении личной заинтересованности,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также профилактики и пресечения коррупционных правонарушений, Совет народных депутатов муниципального образования Пенкинское сельское поселение решил:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должность муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования в районной газете «Знамя».

Глава муниципального

образования Пенкинское сельское поселение О.Н. Тарасова

Приложение к решению

от 25.05.2023 №83

Порядок

уведомления лицами, замещающими должность муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. НастоящийПорядок устанавливает процедуру уведомления лицами, замещающими должность муниципальной службы в Комиссию по урегулированию конфликта интересов муниципального образования Пенкинское (далее – Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность муниципальной службы 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 должность муниципальной службы и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий.

4. Принятие мер по предотвращению или урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью лица, замещающего должность муниципальной службы.

5. В случае возникновения у лица, замещающего должность муниципальной службы, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность), он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом Комиссию.

6. Уведомление о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность муниципальной службы, подавшего уведомление;

2) описание личной заинтересованности;

3) описание должностных обязанностейлица, замещающего должность муниципальной службы, на исполнение которых может негативно повлиять или влияет его личная заинтересованность.

8. Уведомление подается в администрациюмуниципального образования Пенкинское и подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации поступивших уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого приведена в Приложении 2 к настоящему Положению.

9. Лицу, замещающему должность муниципальной службы, выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации в день получения уведомления.

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) выдается Лицу, замещающему должность муниципальной службы, в день регистрации. При направлении сообщения по почте - направляется извещение о дате получения (регистрации) сообщения в 3-дневный срок с даты получения (регистрации) сообщения.

10. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления должностное лицо администрации муниципального образования Пенкинское, обеспечивающее деятельность Комиссии, информирует о поступлении уведомления председателя Комиссии и передает уведомление в Комиссию.

11. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в порядке, определенным решением Совета народных депутатов муниципального образования Пенкинское сельское поселение.

Приложение 1к Порядку

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Полномочия, на исполнение которых влияет или может

повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Дата, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личнойзаинтересованности,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

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

На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Сведения о работнике, подавшем уведомление | | | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| Ф.И.О. | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |