

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Ярославского муниципального района  
Ярославской области  
третий созыв**

**РЕШЕНИЕ**

29.11.2017

№147

**Об утверждении Положения о порядке сообщения Главой Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО и депутатами Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 №46 "О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности Ярославской области", **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения Главой Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО и депутатами Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов(прилагается).

2. Опубликовать решение в областной газете «Ярославский край» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением решения возложить на Комиссию Муниципального Совета Заволжского сельского поселения третьего созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (Н.Н. Гарашенко).

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

Глава Заволжского  
сельского поселения

Председатель Муниципального Совета  
Заволжского сельского поселения

\_\_\_\_\_ Н.И. Ашастина

\_\_\_\_\_ К.В. Староверов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке сообщения Главой Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО и депутатами Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, депутатами Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО (далее – лица, замещающие муниципальные должности) представительному органу Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны уведомить представительный орган Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет уведомление на имя председателя Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов, номер регистрации в журнале, подпись специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов, принявшего уведомление.

8. После регистрации уведомления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выдает лицу, направившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

9. Уведомление направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, председателю Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Председатель Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в комиссию Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнением ими обязанностей,

установленных законодательством о противодействии коррупции(далее – Комиссия) на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией председателю Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯОв течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение.

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯОв течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, но не более чем на 30 календарных дней.

15. Председатель Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯОв порядке и сроки, установленные регламентом Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, на ближайшем заседании Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯОот дня представления ему Комиссией уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

16. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, представительный орган Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯОпринимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 и 3 пункта 16 настоящего Положения, Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯОпринимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальнуюдолжность, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке сообщения Главой Заволжского  
сельского поселения ЯМР ЯО  
и депутатами Муниципального Совета  
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю  
Муниципального Совета Заволжского  
сельского поселения ЯМР ЯО

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
наименование замещаемой муниципальной  
должности)

**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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ**

Уведомление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой муниципальной должности)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов, получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного  
должностного лица уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного должностного лица  
уполномоченного органа)

Приложение 2  
к Положению  
о порядке сообщения Главой Заволжского  
сельского поселения ЯМР ЯО  
и депутатами Муниципального Совета  
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

### ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

№ п/п	Информация о поступившем уведомлении		Фамилия, имя, отчество (при наличии),наименование замещаемой муниципальной должности	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица уполномоченного органа	Отметка о выдаче лицу, замещающему муниципальную должность, расписки в получении уведомления (дата, подпись гражданина)	Отметка о направлении уведомления на предварительное рассмотрение в Комиссию (дата, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись ответственного должностного лица	Отметка о выводах, содержащихся в мотивированном заключении Комиссии
	Дата поступления	№ регистрации					
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							