**30.03.2018 г. № 3/14**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ХАРАТСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ОТ 30.11.2017 Г.№ 3/41 « ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХАРАТСКОЕ» ДЕПУТАТАМИ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХАРАТСКОЕ» О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа 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», Устава муниципального образования «Харатское», Дума муниципального образования,

**РЕШИЛА:**

I. Внести изменения в решение думы от 30.11.2017 г. № 3/41 « Об утверждении Положения о порядке сообщения главой муниципального образования «Харатское» депутатами муниципального образования «Харатское» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

1. в индивидуализированном заголовке Положения, к решению думы в названии Положения, указанном в индивидуализированном заголовке и пункте 1 Решения думы, дополнить после слов « депутатами» слова «Думы».

2. в грифе утверждения Положения к решению думы, дополнить после слов «думы», слова « муниципального образования «Харатское»».

3. в п.4 Положения к решению думы, дополнить после слов «подразделение аппарата представительного органа», слова «администрации муниципального образования «Харатское»».

4. в приложение №1 Положения к решению думы дополнить образец расписки в получении уведомления.

5. в п.10 Положения к решению думы дополнить после слов «Комиссия» слова «администрации муниципального образования «Харатское»».

6. в п.11 Положения к решению думы дополнить после слов «Комиссии» слова «муниципального образования «Харатское»».

7. в п.13 Положения к решению думы дополнить после слов «Комиссии» слова «муниципального образования «Харатское»».

8. в форме уведомления Приложения №1 к решению думы дополнить после слов «В комиссию думы муниципального образования «Харатское», слова Председателю Думы муниципального образования «Харатское»

II. Опубликовать данное решение в газете «Харатский Вестник» муниципального образования «Харатское»» и на официальном сайте муниципального образования «Харатское» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы

Глава муниципального образования «Харатское»

С.М. Толстиков

УТВЕРЖДЕН

решением думы МО «Харатское»

от 30. 11 2017 г.№ 3/41

решение думы с изменениями

от 30.03.2018 г. № 3/14

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ**

**СООБЩЕНИЯ ГЛАВОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХАРАТСКОЕ», ДЕПУТАТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«ХАРАТСКОЕ»О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения главой муниципального образования МО«Харатское», депутатами Думы муниципального образования «Харатское», администрации муниципального образования «Харатское»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, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны уведомить Думу муниципального образования «Харатское»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 Думымуниципального образования «Харатское» в администрацию муниципального образования «Харатское», ответственное за прием и регистрацию документов.

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений 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 в уполномоченном органе.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в уполномоченный орган, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника уполномоченного органа, принявшего уведомление.

8. После регистрации уведомления специалист администрации муниципального образования «Харатское» выдает лицу, направившему уведомление, [расписку](consultantplus://offline/ref=4074B0463BE4543795D89C288D5C8709D7AD478F6FBCEBFB572AD8C3B68DA23B0E74C90A99D5257B1F7BB6A8y1aDE) 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 администрации муниципального образования «Харатское», председателю Думымуниципального образования«Харатское»в соответствиине позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Председатель Думымуниципального образования «Харатское»не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в комиссию администрации муниципального образования «Харатское» на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления члены Комиссии администрации муниципального образования «Харатское», 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 администрации муниципального образования «Харатское» подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются Комиссией администрации муниципального образования «Харатское», председателю Думы муниципального образования «Харатское» в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию администрации муниципального образования «Харатское» на предварительное рассмотрение.

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Думы муниципального образования «Харатское» в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию администрации муниципального образования «Харатское» на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Думы муниципального образования «Харатское», но не более чем на 30 календарных дней.

15. Председатель Думы муниципального образования «Харатское»в порядке и сроки, установленные регламентом администрациимуниципального образования «Харатское*»,* обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, на ближайшем заседании Думы муниципального образования «Харатское»от дня представления ему Комиссией администрации муниципального образования «Харатское» уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

16. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, Дума муниципального образования «Харатское» принимает 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, Дума муниципального образования «Харатское»принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению думы МО «Харатское»

от 30.11.2017 г. № 3/41

Решение думы с изменениями от

30.03.2018 г. № 3/14

**Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о**

**возможности его возникновения**

Председателю Думы

муниципального образования

«Харатское» по контролю за

достоверностью сведений о

доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного

характера, представляемых

лицами, замещающими

муниципальные должности

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

(Ф.И.О. уведомителя /наименование должности )

**Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

(описание полномочий, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

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

(предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Дата подпись ФИО

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

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, письменной информации об этом из иных источников «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. № \_\_

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

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ УВЕДОМЛЕНИЯ**

Уведомление**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего)

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений

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

(подпись ответственного должностного лица) (Ф.И.О. ответственного должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению думы МО «Харатское»

от 30.11.2017 г. № 3/41

Решение думы с изменениями от

30.03.2018 г. № 3/14

**Форма**

**журнала учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, письменной информации об этом из иных источников**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата подачи уведомления, поступления иной  информации | ФИО лица, подавшего уведомление либо  представившего иную информацию | Наименование  должности лица,  подавшего уведомление, либо в  отношении которого  поступила иная  информация | Фамилия,  инициалы,  должность,  подпись лица,  принявшего  уведомление,  иную  информацию | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |