

**ДУМА**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

22.02.2018 № 416

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Партизанском муниципальном районе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в редакции № 337 от 30.09.2021) |  |

На основании части 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 19 Устава Партизанского муниципального района, Дума Партизанского муниципального района

решила:

1. Принять муниципальный правовой акт «Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Партизанском муниципальном районе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (прилагается).
2. Направить муниципальный правовой акт и.о. главы Партизанского муниципального района для подписания и опубликования.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.

Председатель Думы С.Е. Шерстнев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

в Партизанском муниципальном районе, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

(в редакции № 337-МПА от 30.09.2021)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Принят решениемДумы Партизанскогомуниципального районаот 22.02. 2018 № 416 |

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Партизанском муниципальном районе (глава муниципального района, депутаты Думы муниципального района), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. При возникновении у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность), письменно уведомить об этом Думу Партизанского муниципального района (далее - Дума района).

Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении лица, замещающего муниципальную должность, материалы, подтверждающие изложенные в нем факты относительно имеющейся личной заинтересованности.

При нахождении лица, замещающего муниципальную должность, вне места исполнения должностных обязанностей (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет Думу района о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту исполнения должностных обязанностей оформляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет уведомление в отдел по обеспечению деятельности Думы района (далее – Отдел).

4. Поступившее уведомление регистрируется Отделом в день его получения в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

На уведомлении в день регистрации ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

После этого лицу, замещающему муниципальную должность, на руки под роспись выдается копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

5. Отдел предварительно рассматривает и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления уполномоченные лица Отдела имеют право проводить собеседование с лицом, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются в депутатскую комиссию по регламенту и депутатской этике Думы района (далее - Комиссия).

В случае направления запросов, указанных в настоящем пункте, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия в течение 20 дней со дня представления уведомления, заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления,обеспечивает рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность.

8. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдены требования о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов.

Принятое решение в течение 3 дней передается Комиссией в Отдел.

9. По окончании рассмотрения уведомления Отдел обязан ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами его рассмотрения.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом в) пункта 8 настоящего Порядка, Дума района направляет письменную информацию в орган исполнительной власти Приморского края, осуществляющий реализацию функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений для организации проверки в порядке, установленном Законом Приморского края от 25.05.2017 № 122-КЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений».

11. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы Партизанского муниципального района Л.В. Хамхоев

22 февраля 2018 года

№ 416 - МПА

Приложение 1

к муниципальному правовому акту

Партизанского муниципального района

от 22.02.2018 № 416 - МПА

Форма

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

 (В Думу Партизанского муниципального района)

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

 (Ф.И.О., 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, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале Дата регистрации уведомления

регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего (подпись лица, зарегистрировавшего

 уведомление) уведомление)

Приложение 2

к муниципальному правовому акту

Партизанского муниципального района

от 22.02.2018 № 416 - МПА

Форма

**ЖУРНАЛ**

 регистрации уведомлений о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

 которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Информация о поступившем уведомлении | Ф.И.О.,наименование замещаемой муниципальной должности | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Отметка о выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации(дата, подпись лица, замещающего муниципальную должность) | Отметка о направлении уведомления в Комиссию (дата, Ф.И.О. ,подпись ответственного лица) | Сведения о принятом решении |
| Регистрационный номер | Дата регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |