****

**СОВЕТ КУБАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

третьего созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 26.09.2016 № 74

ст.Кубанская

**Об утверждении Порядка предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов главы Кубанского сельского поселения**

**Апшеронского района**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Кубанского сельского поселения Апшеронского района, Совет Кубанского сельского поселения Апшеронского района р е ш и л:

1.Утвердить Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов главы Кубанского сельского поселения Апшеронского района (прилагается)

2. Организационному отделу администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района (Картерьева) опубликовать настоящее решение на официальном сайте Кубанского сельского поселения Апшеронского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, поддержки малого и среднего предпринимательства, развития личного подсобного хозяйства, по вопросам местного самоуправления, контроля за исполнением принимаемых решений (Козырев)

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета Кубанского сельского поселения Апшеронского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И.Ковтун | Глава Кубанского сельского поселения Апшеронского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.М. Триполец |  |
|  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

Кубанского сельского поселения

Апшеронского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

ПОРЯДОК

предотвращения и урегулирования конфликта интересов

главы Кубанского сельского поселения Апшеронского района

Раздел I. Общие положения

1.Настоящий Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов (далее – Порядок) устанавливает порядок действий при возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения для главы Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, заменяющего должность главы муниципального образования, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий.

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

Раздел II.Основные требования к предотвращению и (или)

урегулированию конфликта интересов

4. Лицо, замещающее должность главы муниципального образования, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

5. Лицо, замещающее должность главы муниципального образования, обязано в письменной форме уведомить Совет Кубанского сельского поселения Апшеронского районао возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (далее – уведомление)

6. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность главы муниципального образования;

- наименование муниципальной должности;

- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) главы муниципального образования влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий;

- информация о возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) главой муниципального образования 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 глава муниципального образования, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- намерение лично присутствовать (отсутствовать) на заседании Совета Кубанского сельского поселения Апшеронского района;

- дата подачи уведомления;

-подпись лица, замещающего должность главы муниципального образования.

Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

7. Регистрация уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, письменной информации об этом из иных источников осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов в день поступления (форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку).

8. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов лица, замещающего должность главы муниципального образования, являющегося стороной конфликта интересов, может состоять в отставке его по собственному желанию в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в передаче принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия, паёв в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством, и иных способов, позволяющих предотвратить либо урегулировать конфликт интересов.

9. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, замещающее должность главы муниципального образования, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Непринятие лицом, замещающим должность главы муниципального образования, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим досрочное прекращение полномочий (удаление в отставку) в связи с утратой доверия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Лицо, замещающее должность главы муниципального образования, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, досрочно прекращает полномочия (удаляется в отставку) в связи с утратой доверия также в случае неприятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

Раздел III. Организация проверки информации о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения у лица, замещающего должность главы муниципального образования, принятия решения по ее итогам

12. При поступлении уведомления лица, замещающего должность главы муниципального образования, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения либо письменной информации, поступившей из источников (далее - информация), установленных нормативным правовым актом представительного органа Кубанского сельского поселения Апшеронского района, председатель Совета Кубанского сельского поселения Апшеронского района в течение 5 рабочих дней поручает депутатской комиссии по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, поддержки малого и среднего предпринимательства, развития личного подсобного хозяйства, по вопросам местного самоуправления, контроля за исполнением принимаемых решений провести предварительное рассмотрение (проверку) уведомления, информации.

Порядок и основания проведения проверки определяются нормативным правовым актом Совета Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

13. В ходе предварительного рассмотрения (проверки) уведомления, информации члена депутатской комиссии по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, поддержки малого и среднего предпринимательства, развития личного подсобного хозяйства, по вопросам местного самоуправления, контроля за исполнением принимаемых решений

имеют право получать от лица, направившего уведомление, информацию, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Уполномоченные должностные лица могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

14. По результатам предварительного рассмотрения (проверки) уведомления, информации, депутатской комиссией по вопросам благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, поддержки малого и среднего предпринимательства, развития личного подсобного хозяйства, по вопросам местного самоуправления, контроля за исполнением принимаемых решений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

15. Уведомление, информация, а также заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения (проверки) уведомления, информации, представляются председателю Совета Кубанского сельского поселения Апшеронского района в течение семи рабочих дней со дня его поступления для рассмотрения их на очередном заседании представительного органа Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

16. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 13 настоящего Порядка, уведомления, информация, заключение и другие материалы представляются председателю Совета Кубанского сельского поселения Апшеронского района в течение 45 дней со дня поступления уведомления или информации соответствующей депутатской комиссией. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

17. На очередном заседании представительного органа Кубанского сельского поселения Апшеронского района по результатам рассмотрения уведомления, информации, заключения и других материалов принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим должность главы муниципального образования, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении полномочий лицом, замещающим должность главы муниципального образования, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представительный орган Кубанского сельского поселения Апшеронского района рекомендует лицу, замещающему должность главы муниципального образования, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что лицом, замещающим должность главы муниципального образования, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае представительный орган Кубанского сельского поселения Апшеронского района принимает решение в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в порядке, предусмотренном статьей 74.1 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава Кубанского сельского поселения

Апшеронского района И.М.Триполе

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предотвращения и

урегулирования конфликта интересов

главы муниципального образования

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

**возможности его возникновения**

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

*(наименование представительного органа МО)*

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

*(ФИО уведомителя / наименование*

*должности главы МО)*

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о

возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование представительного органа МО)* при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*

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

*(дата)* *(подпись) (инициалы и фамилия)*

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, письменной информации об этом иных источников «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_

*(подпись, ФИО, ответственного лица)*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предотвращения и

урегулирования конфликта интересов

главы муниципального образования

**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 | Фамилия, имя, отчество 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 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |