|  |
| --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-**  **ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК**  **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**  **РЕШЕНИЕ** |

27.03.2025 г. Зеленогорск № 24-106р

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края, Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 14.10.2021 № 33-138р «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, правовым вопросам и безопасности населения.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Главы  ЗАТО г. Зеленогорск по  жилищно-коммунальному хозяйству,  архитектуре и градостроительству  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Л. Шилова | Председатель Совета депутатов  ЗАТО г. Зеленогорск    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.В. Шашило |

Приложение

к решению Совета депутатов

ЗАТО г. Зеленогорск

от 27.03.2025 № 24-106р

**Положение**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае» (далее – Закон края) и распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности (Глава ЗАТО г. Зеленогорск, депутаты Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск, председатель Счетной палаты ЗАТО г. Зеленогорск) (далее – должностные лица).

2. Настоящее положение определяет:

- порядок обязательного сообщения должностными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- порядок регистрации и рассмотрения уведомления должностных лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Должностные лица обязаны сообщать в Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало об этом известно.

4. Сообщение оформляется должностным лицом в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

Уведомление представляется должностным лицом в Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск лично или направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения.

К уведомлению должностным лицом прилагаются все имеющиеся в его распоряжении документы, подтверждающие изложенные в уведомлении сведения.

Форма уведомления приведена в приложении № 1 к настоящему положению.

5. Поступившее в Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск уведомление должностного лица подлежит регистрации в день его поступления в журнале регистрации, который оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

При регистрации уведомления на нем проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера и даты регистрации по журналу регистрации уведомлений, фамилии и подписи лица, производящего регистрацию (далее – отметка о регистрации).

6. После регистрации уведомления должностному лицу, представившему уведомление, выдается копия уведомления с отметкой о регистрации.

В случае поступления уведомления от должностного лица по почте, копия уведомления с отметкой о регистрации направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения на почтовый адрес, указанный в уведомлении.

7. Зарегистрированное уведомление и прилагаемые к нему документы передаются председателем Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления для рассмотрения в постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов (далее – комиссия), с отметкой об этом в журнале регистрации уведомлений.

8. Комиссия при получении уведомления и прилагаемых к нему документов осуществляет их рассмотрение в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск, в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня получения уведомления.

В случае необходимости направления запросов и (или) дополнительного изучения обстоятельств, послуживших основанием для направления уведомления, по решению председателя комиссии срок рассмотрения уведомления может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. При рассмотрении уведомления комиссия вправе предложить должностному лицу, представившему уведомление, представить письменные пояснения и дополнительные материалы в течение семи рабочих дней.

10. Должностное лицо, представившее уведомление, должно быть уведомлено о заседании комиссии (дате, времени, месте проведения, повестке дня) не менее чем за один день.

11. В ходе проведения заседании комиссии должностное лицо, представившее уведомление, вправе давать пояснения в устной и письменной форме, представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения, заявлять ходатайства об истребовании документов, знакомиться с рассматриваемыми Советом депутатов ЗАТО г. Зеленогорск материалами, протоколами заседаний Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск.

12. По результатам рассмотрения комиссией уведомления готовится протокол заседания комиссии.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения комиссией уведомления, представляются в Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск в день подписания протокола заседания комиссии.

13. Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск при получении документов, указанных в пункте 12 настоящего положения, осуществляет их рассмотрение в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск, и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей должностным лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей должностным лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что должностным лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 1](#Par2)3 настоящего положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует должностному лицу, представившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего положения, Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск обеспечивает принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Копия протокола или выписка из него не позднее трёх рабочих дней со дня подписания протокола выдается должностному лицу, в отношении которого принято решение, лично или направляется заказным почтовым отправлением.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | В Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, замещаемая муниципальная должность) | |
| 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы лица,  представившего уведомление) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |

Журнал

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер регистра-ции уведомле-ния | Дата и время регистрации  уведомления | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность лица, замещающего муниципальную должность, подавшего уведомление | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, подпись лица, замещающего муниципальную должность, получившего копию уведомления | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |