МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

от 14.12.2017 № 36

р.п. Ишня

О реализации законодательства

о противодействии коррупции

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E1046951D142ECDE179EC01E16CE566DB897F6F3C8C5W659K) "О противодействии коррупции", [Законом](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E1046951C7418080129ACA401BC35566E9C9A9A8959260E498FC8B4966A6B53CCB25A984W65BK) Ярославской области "О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области", руководствуясь Уставом сельского поселения Ишня, муниципальный Совет сельского поселения Ишня РЕШИЛ:

1.Утвердить:

- [Порядок](#P55) размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности (приложение 1);

- [Положение](#P87) о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности (приложение 2);

- [Положение](#P160) о комиссии муниципального Совета сельского поселения Ишня по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности (приложение 3);

- [Порядок](#P206) сообщения о возникновении личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность, при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов в новой редакции (приложение 4);

2. Признать утратившими силу:

- [решение](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E1046951C7418080129ACA401BC25662EDC9A9A8959260E498WF5CK) муниципального Совета сельского поселения Ишня от 21.10.2016 N 31 «Об утверждении Положения о порядке представления депутатами муниципального Совета сельского поселения Ишня сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, проверки их достоверности и полноты, и соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации в новой редакции».

- решение муниципального Совета сельского поселения Ишня от 11.02.2016 № 3 «Об утверждении Порядка уведомления о возникновении личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность»

- решение муниципального Совета сельского поселения Ишня от 05.05.2016 № 17 «О внесении изменений в решение муниципального Совета от 11.02.2016 № 3».

3.Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению и законности.

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

Председатель муниципального Совета

сельского поселения Ишня А.В. Ложкин

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение 1

к решению

муниципального Совета

сельского поселения Ишня

от 14.12.2017 N 36

ПОРЯДОК

РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ

И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ

ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности (далее - сведения), размещаются на официальном портале сельского поселения Ишня в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный портал) и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся Глава сельского поселения Ишня, депутаты муниципального Совета сельского поселения Ишня (далее - должностные лица).

Сведения, поступившие в установленном порядке в орган местного самоуправления, муниципальный орган, размещаются лицами, ответственными за данную работу в Администрации сельского поселения Ишня.

3. На официальном портале размещаются следующие сведения должностных лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих должностному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности должностному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход должностного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход должностного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном портале сведениях запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в [пункте 3](#P63) данного Порядка о доходах должностного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи должностного лица;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации должностного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих должностному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения, указанные в [пункте 3](#P63) данного Порядка, за весь период замещения должностным лицом должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, находятся на официальном сайте (странице) официального портала Администрации сельского поселения Ишня и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Орган местного самоуправления, муниципальный орган, в котором должностное лицо замещает муниципальную должность, в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем должностному лицу, в отношении которого поступил запрос, и направляет данный запрос в орган, уполномоченный на осуществление приема сведений, представляемых Губернатору Ярославской области, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном портале.

Приложение 2

к решению

муниципального Совета

сельского поселения Ишня

от .2017 N

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАПРЕТОВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ

И ОГРАНИЧЕНИЙ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

1. Положение о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности (далее - Положение), определяет порядок проведения проверки:

а) соблюдения должностным лицом в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной Положением, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов при осуществлении полномочий;

б) уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся Глава сельского поселения Ишня, депутаты муниципального Совета сельского поселения Ишня (далее - должностные лица).

3. Проверка проводится комиссией муниципального Совета сельского поселения Ишня по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности (далее - Комиссия).

Решение о проведении проверки принимается не позднее 14 календарных дней со дня поступления информации, указанной в [пункте 4](#P97) Положения, отдельно в отношении каждого должностного лица и оформляется в письменной форме.

4. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Ярославской области, Общественной палатой Ростовского муниципального района;

г) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. При недостаточности информации, представленной органами и организациями, указанными в [пункте 4](#P97) Положения, Комиссия вправе обратиться к ним за дополнительными сведениями.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней.

8. При проведении проверки Комиссия вправе:

а) проводить собеседование с должностным лицом;

б) изучать представленные должностным лицом сведения и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от должностного лица пояснения по представленным им сведениям и материалам;

г) направлять в установленном порядке мотивированные запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении должностным лицом установленных ограничений;

д) осуществлять анализ сведений, представленных должностным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются председателем муниципального Совета сельского поселения Ишня. Организация направления указанных запросов осуществляется Комиссией.

10. В запросе указываются:

а) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

б) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, должностного лица, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

в) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

г) срок представления запрашиваемых сведений;

д) другие необходимые сведения;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

11. Комиссия при проведении проверки:

а) уведомляет в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения должностное лицо о начале проведения в отношении него проверки;

б) проводит в случае обращения должностного лица беседу с ним в течение 7 рабочих дней со дня обращения должностного лица, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с должностным лицом, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких ограничений и запретов подлежат проверке;

в) изучает представленные должностным лицом дополнительные материалы;

г) получает от должностного лица пояснения по представленным им материалам;

д) получает информацию от физических лиц с их согласия.

12. Должностное лицо в ходе проверки вправе:

а) обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с [подпунктом "б" пункта 11](#P122) Положения;

б) давать пояснения в письменной или устной форме;

в) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной или устной форме.

13. Пояснения и дополнительные материалы, представленные должностным лицом, приобщаются к материалам проверки.

14. Проверка осуществляется исходя из:

а) имеющихся в Комиссии материалов;

б) представленных должностным лицом дополнительных материалов и пояснений к ним;

в) ответов на направленные в установленном порядке запросы.

15. По итогам рассмотрения материалов Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) по результатам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 1](#P92):

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E1046951D142ECDE179EC01E16CE566DB897F6F3C8C5W659K) "О противодействии коррупции", являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E1046951D142ECDE179EC01E16CE566DB897F6F3C8C5W659K) "О противодействии коррупции", не являются объективными и уважительными;

2) по результатам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" пункта 1](#P93):

а) признать, что при осуществлении полномочий должностным лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении полномочий должностным лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

Одновременно Комиссия рекомендует должностному лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

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

16. По окончании проверки Комиссия под роспись знакомит должностное лицо с результатами проверки.

17. Решение Комиссии направляется в муниципальный Совет сельского поселения Ишня для рассмотрения и принятия решения в соответствии с законодательством в течение 3 рабочих дней.

18. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в [пункте 4](#P97) Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются по решению муниципального Совета сельского поселения Ишня с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, с уведомлением об этом должностного лица, в отношении которого проводилась проверка.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение 3

к решению

муниципального Совета

сельского поселения Ишня

от 14.12.2017 N 36

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ ПО КОНТРОЛЮ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАПРЕТОВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОГРАНИЧЕНИЙ ЛИЦАМИ,

ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

1. Комиссия муниципального Совета сельского поселения Ишня по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности (далее - Комиссия), образована в целях:

а) проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

б) рассмотрения поступившего от лиц, замещающих муниципальные должности, уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, а также заявления о выкупе подарка в соответствии с Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, и муниципальными служащими Администрации сельского поселения Ишня о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным решением муниципального Совета сельского поселения Ишня от 16.06.2016 № 21;

в) рассмотрения уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E1046951D142ECDE179EC91913C1053ABAC6A3FDWC5DK) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, решениями муниципального Совета сельского поселения Ишня, настоящим Положением.

3. Комиссия образуется муниципальным Советом сельского поселения Ишня из числа депутатов муниципального Совета сельского поселения Ишня на основе принципа представительства от постоянных комиссий, членов Общественной палаты Ростовского муниципального района.

Председателем Комиссии является председатель постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления и законности.

В заседаниях Комиссии могут принимать участие депутаты муниципального Совета сельского поселения Ишня, не входящие в ее состав.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах гласности и свободного обсуждения вопросов.

5. К ведению Комиссии относятся:

а) проведение проверки соблюдения должностными лицами ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

б) рассмотрение заявления лица, замещающего муниципальную должность, о выкупе сданного подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

в) рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Комиссия осуществляет проверку в соответствии с:

- Положением о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности;

- Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, и муниципальными служащими Администрации сельского поселения Ишня о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;

- Порядком сообщения о возникновении личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность, при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от состава Комиссии.

9. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя Комиссии.

10. Заседание проводит председатель Комиссии или в случае его отсутствия один из членов Комиссии по ее решению.

11. Председательствующий ведет заседание Комиссии, предоставляет слово в порядке очередности вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, и подписывает протокол заседания Комиссии.

12. Заседания Комиссии, как правило, проводятся открыто. Комиссия может принять решение о проведении закрытого заседания по предложению членов Комиссии, а также в случаях, предусмотренных федеральными конституционными законами и федеральными законами.

13. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании и оформляется протокольной записью.

Член Комиссии не участвует в голосовании по вопросу, касающемуся его лично.

14. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, которая рассматривается или рассматривалась Комиссией. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, дает поручения членам Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с постоянными комиссиями, средствами массовой информации.

16. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет один из членов Комиссии, ответственный за вопросы по противодействию коррупции.

17. Протоколы заседаний Комиссии и материалы проверок хранятся в муниципальном Совете сельского поселения Ишня.

Приложение 4

к решению

муниципального Совета

сельского поселения Ишня

от 14.12.2017 N 36

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ЛИЦА,

ЗАМЕЩАЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

ПОЛНОМОЧИЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ

К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ (в новой редакции)

1. Лица, замещающие муниципальные должности (далее - должностные лица), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления.

3. [Уведомление](#P241) о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется по форме согласно приложению 1 к Порядку сообщения о возникновении личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность, при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), и представляется в срок не позднее 1 рабочего дня с момента как только станет известно о возникновении такой заинтересованности в муниципальный Совет сельского поселения Ишня.

По усмотрению должностного лица к уведомлению могут быть приложены дополнительные материалы.

4. При невозможности уведомить о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в [пункте 3](#P214) Порядка, по причине, не зависящей от должностного лица, уведомление направляется в срок не позднее 1 рабочего дня с момента устранения данной причины.

5. Уведомления регистрируются в [журнале](#P289) регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее - журнал). Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью.

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается должностному лицу лично под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление рассматривается Комиссией муниципального Совета сельского поселения Ишняя по контролю за соблюдением запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности.

Приложение № 1 к Порядку

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

(Ф.И.О., должность лица, на чье имя

подается уведомление)

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

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица,

замещающего муниципальную должность)

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

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

(регистрационный №) (дата регистрации)

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю:

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

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего муниципальную должность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью лица, замещающего муниципальную должность и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации; указываются меры, принятые лицом, замещающим муниципальную должность, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, если такие меры принимались)

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

(дата) (подпись)

Приложение № 2 к Порядку

Журнал

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

Начат «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер, дата, время регистрации сообщения | Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего сообщение | Фамилия, имя, отчество, подпись лица, зарегистрировавшего сообщение, отметка о выдаче копии зарегистрированного сообщения | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
|  |  |  |  |  |

Пояснительная записка

к проекту решения муниципального Совета сельского поселения Ишня

«О реализации законодательства о противодействии коррупции»

Проект решения муниципального Совета подготовлен в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.

В силу принятия Федерального закона от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» изменился порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

Полномочия по проверке достоверности и полноты указанных сведений переданы высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации, в части размещения сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления для опубликования средствам массовой информации – в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

Законом Ярославской области от 07.07.2017 № 36-з «О внесении изменений в статьи 11 и 11.2 Закона Ярославской области «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области» внесены соответствующие изменения. Согласно ст. 11.2 Закона Ярославской области «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области» (в редакции от 07.07.2017 № 36-з) проверка достоверности и полноты представленных сведений осуществляется Правительством Ярославской области по решению Губернатора Ярославской области.

Предлагаемый проект представляет собой единый систематизированный документ в сфере противодействия коррупции, который утверждает порядок соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов при осуществлении полномочий.

Проект решения муниципального Совета внесен с целью приведения муниципальной правовой базы в сфере противодействия коррупции в соответствие с новеллами федерального и регионального законодательства.