



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН  
СОЛОНЦОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

п. Солонцы

«03»марта 2025 г.

№69-180Р

Об утверждении «Порядка регистрации и рассмотрения уведомления лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Солонцовский сельсовет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Солонцовского сельсовета, Солонцовский сельский Совет депутатов,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок регистрации и рассмотрения уведомления лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Солонцовский сельсовет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Емельяновские вести».

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Емельяновские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования Солонцовский сельсовет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Солонцовского  
сельского Совета депутатов  
А.А. Костенко

Глава Солонцовского  
сельсовета  
С.А.Ермаков

**Порядок регистрации и рассмотрения уведомления лиц,  
замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании  
Солонцовский сельсовет о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регистрации и рассмотрения уведомления лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Солонцовский сельсовет, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок) разработан в соответствии с Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае» (далее — Закон края).

1.2. Лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном образовании Солонцовский сельсовет, оформляют уведомление в письменной форме согласно Приложению к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, которое является приложением 3 к Закону края (далее — уведомление).

1.3. Уведомление представляется лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном образовании Солонцовский сельсовет, в представительный орган муниципального образования Солонцовский сельсовет (далее — *представительный орган*) лично либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения.

**2. Регистрация уведомления лица, замещающего муниципальную  
должность в муниципальном образовании Солонцовский сельсовет**

2.1. Уполномоченное лицо представительного органа регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации (приложение к настоящему Порядку).

Датой подачи уведомления, направленного почтовым отправлением, считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления уведомления.

2.2. Копия уведомления с указанием даты его регистрации, регистрационного номера, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, выдается уполномоченным лицом представительного органа лицу, замещающему муниципальную должность в муниципальном образовании Солонцовский сельсовет, в день регистрации уведомления.

2.3. При получении уведомления, направленного почтовым отправлением, уполномоченное лицо представительного органа направляет лицу, замещающему муниципальную должность, копию уведомления с указанием даты его регистрации, регистрационного номера, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.4. Отказ в регистрации уведомления, а также уклонение от выдачи копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

Журнал и уведомления хранятся в представительном органе. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

2.5. Уведомление, поступившее в представительный орган, передается уполномоченным лицом представительного органа для рассмотрения в комиссию по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, требований законодательства о противодействии коррупции и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании (далее - комиссия), которая входит в структуру представительного органа, в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

### **3. Рассмотрение уведомления комиссией**

3.1. Рассмотрение уведомления осуществляется комиссией в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня его получения комиссией.

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.

3.2. При рассмотрении уведомления комиссия вправе предложить лицу, подавшему уведомление, представить письменные пояснения и дополнительные материалы в течение не более семи рабочих дней.

3.3. Лицо, подавшее уведомление, должно быть уведомлено о заседании комиссии (дате, времени, месте проведения, повестке дня) не менее чем за 24 часа.

3.4. В ходе проведения заседания комиссии лицо, замещающее муниципальную должность в муниципальном образовании Солонцовский сельсовет, вправе давать пояснения в устной и письменной форме, представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения, заявлять ходатайства об истребовании документов, знакомиться с рассматриваемыми представительным органом материалами, протоколами заседаний представительного органа.

3.5. По результатам рассмотрения уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальные должности в органе местного самоуправления муниципального образования Солонцовский сельсовет, своих полномочий конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальные должности в органе местного самоуправления муниципального образования Солонцовский сельсовет, своих должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальные должности в органе местного самоуправления муниципального образования Солонцовский сельсовет, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Комиссия вправе дать лицу, замещающему муниципальную должность в органе местного самоуправления муниципального образования Солонцовский сельсовет, рекомендации по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.6. Уполномоченное лицо Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня принятия одного из решений, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, направляет копию принятого решения в представительный орган и лицу, замещающему муниципальную должность в органе местного самоуправления муниципального образования Солонцовский сельсовет, в отношении которого принято решение.

