#### Описание: Описание: Герб района (новый).jpg

#### ГОРОДОКСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

#### КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

##### Р Е Ш Е Н И Е

«28» апреля 2016г. с. Городок. № 19-рс

О комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Городокского сельского Совета депутатов, соблюдением ими установленных ограничений и запретов

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008N273-ФЗ "О противодействии коррупции",с законом Красноярского края от 07.07.2009 №8-3542 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о представлении лицами, замещающими должности муниципальной службы и муниципальные должности сведений о расходах», руководствуясь статьями 22 Устава Городокского сельсовета Минусинского района, Городокский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

 1.Создать комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Минусинского районного Совета депутатов, соблюдением ими установленных ограничений и запретов согласно приложению 1.

 2. Утвердить Положение по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Городокского сельского Совета депутатов, соблюдением ими установленных ограничений и запретов согласно приложению 2.

 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по муниципальной собственности, землепользованию, законности, депутатской этике (Хамуха Н.Н.).

 4. Решение вступает в силу со дня, следующего за днём опубликования в официальном издании «Ведомости органов муниципального образования «Городокский сельсовет»».

Глава сельсовета А.В.Тощев

Приложение 1

 к решению Городокского сельского

Совета депутатов от 28.04.2016 №19-рс

Состав комиссии

по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Минусинского районного Совета депутатов, соблюдением ими установленных ограничений и запретов

1. Хамуха Николай Николаевич
2. Ганненко Елена Викторовна
3. Крикунова Нина Юрьевна
4. Тушина Елена Борисовна
5. Савина Татьяна Леонидовна

Приложение 2

к решению Городокского сельского

 Совета депутатов

от 28.04.2016 № 19-рс

ПОЛОЖЕНИЕ

по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Городокского сельского Совета депутатов, соблюдением ими установленных ограничений и запретов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Городокского сельского Совета депутатов, соблюдением ими установленных ограничений и запретов (далее - комиссия) создана в целях соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, требований федерального и краевого законодательства по предупреждению коррупции, а также в целях содействия осуществляемой Городокским сельским Советом депутатов (далее-Советом) контрольной деятельности.

1.2. Комиссия создается в составе пяти членов комиссии, в том числе председателя комиссии и заместителя председателя комиссии. Персональный состав комиссии, председатель комиссии и заместитель председателя комиссии определяются решением Совета.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

1.4. Комиссия организует свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, Уставом Городокского сельсовета Минусинского района (далее-Устав), Регламентом Совета, настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Задачами комиссии являются:

а) контроль за достоверностью и полнотой сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Городокского сельского Совета депутатов (далее - лица, замещающие муниципальные должности);

б) контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

в) рассмотрение уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

г) рассмотрение уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) изучает и анализирует вопросы, отнесенные к компетенции комиссии, рассматривает их на заседаниях комиссии;

б) вносит предложения и рекомендации по разработке и принятию правовых актов Совета по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

в) осуществляет контроль за исполнением федеральных законов и законов Красноярского края, Устава, Регламента, правовых актов Совета по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

г) способствует реализации федерального законодательства и законов Красноярского края в сфере противодействия коррупции;

д) взаимодействует с государственными органами и органами местного самоуправления, действующими на территории края;

е) взаимодействует с общественными и иными организациями по вопросам своей деятельности;

ж) рассматривает обращения и заявления, поступающие в комиссию, и принимает по ним необходимые решения;

з) решает вопросы организации своей деятельности;

и) решает иные вопросы, предусмотренные законами края, Регламентом Совета, настоящим Положением и поручениями Совета.

2.3. Комиссия проводит проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности;

б) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом.

2.4. Комиссия рассматривает уведомления лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. Комиссия рассматривает уведомления лиц, замещающих муниципальные должности о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

3.1. Заседания комиссии являются основной формой работы комиссии.

3.2. Заседания комиссии по общему правилу являются открытыми.

На заседании комиссии ведется аудиозапись, если комиссия не приняла решения об ином.

3.3. Для соблюдения требований федерального законодательства об ограничении доступа к информации в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства по решению комиссии может проводиться закрытое заседание комиссии.

3.4. Заседание комиссии созывается председателем комиссии по мере необходимости в случаях:

а) возникновения оснований для проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальную должность, соблюдения ими ограничений и запретов;

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

в) получения уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей.

3.5. В случае отсутствия председателя комиссии заседание комиссии созывается и проводится заместителем председателя комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии и заместителя председателя комиссии заседание комиссии может быть созвано и проведено Председателем Совета.

3.6. О созыве заседания комиссии (дате, времени, месте проведения, повестке дня) председатель комиссии уведомляет не менее чем за 24 часа членов комиссии, председателя Совета, приглашенных лиц.

3.7. Член комиссии в случае невозможности присутствовать на заседании комиссии по уважительной причине обязан заблаговременно информировать об этом председателя комиссии.

3.8. Заседания комиссии проводятся в соответствии с повесткой дня, утвержденной в начале заседания большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.9. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов, в том числе председатель комиссии или заместитель председателя комиссии.

3.10. При проведении проверок (рассмотрении уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, о личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей) комиссия вправе предложить лицу, замещающему муниципальную должность, представить письменные пояснения и сообщить о возможности представить дополнительные материалы в течение не более 7 рабочих дней.

3.11. Лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого проводится проверка, вправе давать пояснения в устной и письменной форме, представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме, заявлять ходатайства об истребовании документов, знакомиться с рассматриваемыми комиссией материалами, протоколами заседаний комиссии.

3.12. По окончании проверки уполномоченным лицом подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные при проведении проверки.

3.13. Комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей администрации Минусинского района, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и других лиц, присутствие которых необходимо для рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня.

3.14. Комиссия вправе через председателя Совета, председателя комиссии запрашивать информацию, материалы и документы, необходимые для ее деятельности у представителей органов государственной власти края, иных государственных органов края, органов местного самоуправления, краевых государственных и муниципальных предприятий и учреждений.

3.15. По рассматриваемым вопросам комиссия принимает решения, которые подписываются председателем комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии).

3.16. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Члены комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

3.17. По итогам каждого заседания комиссии составляется протокол, в котором отражаются: повестка дня, состав участников заседания (присутствовавшие члены комиссии, приглашенные лица и (или) организации), выступления по вопросам повестки дня и принятые по ним решения. К протоколу прилагаются все материалы, рассматриваемые на заседании комиссии.

Протокол заседания комиссии подписывается председателем комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии).

3.18. Не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения комиссия обязана ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки и выдать копию решения комиссии.

3.19. Копия решения комиссии направляется председателю Совета.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ, УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СВОИХПОЛНОМОЧИЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ

К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ, УВЕДОМЛЕНИЙ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ, СУПРУГА(И), НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ.

4.1. Лицо, замещающее муниципальную должность, при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", направляет в комиссию письменное уведомление о возникновении у него личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов или (и)уведомление о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей (далее-уведомление).

4.2. Уведомление должно быть подано в срок не позднее пяти рабочих дней с момента, когда лицо, замещающее муниципальную должность, узнал или должен был узнать о возникновении конфликта интересов или невозможности предоставить сведения о доходах. Уведомление составляется в письменной форме согласно образцу (приложение 1 к настоящему Положению).

4.3. В уведомлении о возникновении у него личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, подавшего уведомление;

б) описание личной заинтересованности;

в) описание полномочий депутата, на исполнение которых может повлиять или влияет его личная заинтересованность;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.4. Уведомление о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей составляется в письменной форме.

4.5. В уведомлении о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество лица, замещающего муниципальную должность, подавшего уведомление;

б) причина, препятствующая подаче сведений о доходах.

4.6. Уведомление подается лицом, замещающего муниципальную должность, в комиссию через ведущего специалиста по правовой работе Совета.

4.7. Уведомление подлежит регистрации в [журнале](#P221) установленной формы (приложение к настоящему Положению), который ведет ведущий специалист по правовой работе Совета.

4.8.Лицу, замещающему муниципальную должность, выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации в день подачи уведомления.

4.9. Зарегистрированное уведомление направляется в комиссию, копия уведомления - председателю Совета для сведения.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИПОЛНОМОЧИЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ

К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ; УВЕДОМЛЕНИЙ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ, СУПРУГА(И), НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ, ПОДАННЫМИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ

5.1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в течение 10 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней

 В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.2. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении уведомления комиссия в письменной форме уведомляет лицо, замещающее муниципальную должность, о времени и месте рассмотрения уведомления.

5.3. По результатам рассмотрения уведомления о возникновении у лица, замещающего муниципальную должность, личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов.

5.4. По результатам рассмотрения уведомления и при наличии к тому оснований комиссия может также принять иное решение, чем указано в [пункте 5.3](#P121) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в решении комиссии.

5.5. Комиссия вправе дать лицу, замещающему муниципальную должность, рекомендации по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.6. В случае если по результатам рассмотрения уведомления будет установлено, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, своих полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, лицо, замещающее муниципальную должность, обязано принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

5.7.По итогам рассмотрения уведомления о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность,сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

При определении объективности и уважительности причины непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей комиссия руководствуется следующими положениями:

объективная причина - причина, которая существует независимо от воли лица, замещающего муниципальную должность, (отсутствие сведений о местонахождении супруги (супруга) при отсутствии возможности для получения такой информации, отказ супруги (супруга) представить муниципальному служащему сведения о своих доходах в связи с обязательствами, взятыми супругой (супругом) перед третьими лицами (в том числе обязательство перед работодателем о неразглашении сведений о заработной плате) и т.п.);

уважительная причина - причина, которая обоснованно препятствовала лицу, замещающему муниципальную должность, представить сведения.

5.8.Решения комиссии носят рекомендательный характер.

5.9. Рекомендации комиссии учитываются при принятии решения о сложении полномочий лиц, замещающих муниципальную должность, по причине несоблюдения, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

6.1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

6.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

 2) повестка заседания комиссии с формулировкой каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов;

 3) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего или гражданина, в отношении которого рассматривается вопрос;

 4) предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

 5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

 6) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

 7) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

 8) результаты голосования;

 9) решение и обоснование его принятия.

 6.3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии. Лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, должен быть ознакомлен с особым мнением члена комиссии.

 6.4. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Совета, полностью или в виде выписок из него –лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Приложение 1

к Положению о комиссии по контролю

за достоверностью сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера, представляемыми лицами,

замещающими муниципальные должности

Городокского сельского Совета депутатов,

соблюдением ими установленных

ограничений и запретов

 В комиссию по контролю за достоверностью

 сведений о доходах, расходах, об имуществе

 и обязательствах имущественного характера,

 представляемых лицами, замещающими

 муниципальные должности Городокского сельского Совета депутатов, соблюдением

 ими установленных ограничений и запретов

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

(Ф.И.О.)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о возникновении личной заинтересованности при осуществлении

 полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность

которая приводит или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при

осуществлении полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

 Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной

заинтересованности:

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

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

 Полномочия, на исполнение которых может негативно повлиять или влияет

личная заинтересованность:

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

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

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов:

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

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

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии

при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подписьи ее расшифровка)

Приложение 2

к Положению о комиссии по контролю

за достоверностью сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера, представляемыми лицами,

замещающими муниципальные должности

Минусинского районного Совета депутатов,

соблюдением ими установленных

ограничений и запретов

Журнал

**регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальную должность**

**Минусинского районного Совета депутатов, о возникновении личной заинтересованности**

**при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести**

**к конфликту интересов лиц, замещающих муниципальные должности;**

 **уведомлений о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе**

 **и обязательствах имущественного характера своих, супруга(и), несовершеннолетних детей.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление подано | Уведомление зарегистрировано | Отметка о получении копии уведомления |
| Ф.И.О. депутата | Ф.И.О | должность |