

**Муниципальный Совет городского поселения Ростов четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**№ 41**

**30.08.2018. г.Ростов**

**О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов**

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 11.2 Закона Ярославской области от 09.07.2009 № 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области», Указом Губернатора Ярославской области от 25.07.2017 «Об организации реализации положений Закона Ярославской области от 09.04.2009 № 40-з», руководствуясь Уставом городского поселения Ростов Муниципальный Совет городского поселения Ростов

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке рассмотрения комиссией Муниципального Совета городского поселения Ростов по соблюдению запретов, обязанностей и ограничений, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления поселения Ростов, и урегулирования конфликта интересов (Приложение № 1).

1.2. Положение о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов (Приложение № 2).

1.3. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета городского поселения Ростов от 22.12.2017 № 97 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете городского поселения Ростов».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Провинция» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Ростов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и законности.

Глава городского поселения Ростов А.В. Лось

Председатель Муниципального

Совета городского поселения

Ростов четвертого созыва С.А. Кичкова

Приложение 1 к решению

Муниципального Совета

городского поселения Ростов

от 30.08.2018. № 41

[Положение](#sub_2000)

о порядке рассмотрения комиссией Муниципального Совета городского поселения Ростов по соблюдению запретов, обязанностей и ограничений, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, и урегулирования конфликта интересов

1. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

- орган местного самоуправления городского поселения Ростов (в целях исполнения настоящего Положения) – Муниципальный Совет городского поселения Ростов, Глава городского поселения Ростов.

- лицо, замещающее муниципальную должность в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, - депутат Муниципального Совета городского поселения Ростов, Глава городского поселения Ростов.

- законодательство о противодействии коррупции - [Федеральный закон](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты органов государственной власти Ярославской области и муниципальные правовые акты;

- требования к должностному поведению - запреты, обязанности и ограничения, установленные в целях противодействия коррупции.

2. Комиссия Муниципального Совета городского поселения Ростов по соблюдению запретов, обязанностей и ограничений, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов (далее – Комиссия) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов.

3. Основанием для проведения заседания Комиссии является решение председателя Комиссии, принятое на основании:

- поступившей информации о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению (за исключением информации анонимного характера, а также информации, поступившей из источников, указанных в пункте 4.1 Положения о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, рассматриваемой в соответствии с пунктами 4-14 указанного Положения);

- поступившего в Комиссию сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

5. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

7. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. В случае если на заседании Комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов Комиссии, указанный член Комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктами 12-13 настоящего Положения.

9. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, сообщает в письменном виде. Если лицо, замещающее муниципальную должность, не сообщило о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии, заседание Комиссии проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность.

10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

12. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с [абзацем](#sub_2221) вторым пункта 3 настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению.

В этом случае Комиссия принимает решение о проведении проверки в соответствии с Положением о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов.

13. По итогам рассмотрения сообщения в соответствии с абзацем [третьим пункта 3](#sub_2223) настоящего Положения Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдало требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдало требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия принимает решение о проведении проверки в соответствии с Положением о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского поселения Ростов.

14. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают Председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии) и секретарь Комиссии.

16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) информация о том, что заседание Комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

3) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которых рассматривался вопрос;

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, и дата поступления информации;

5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

17. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

18. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к решению

Муниципального Совета

городского поселения Ростов

от 30.08.2018. № 41

Положение

о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов

1.Положение о порядке проверки соблюдения запретов, обязанностей и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов (далее - Положение), определяет порядок осуществления проверок:

1) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности органе местного самоуправления городского поселения Ростов (далее – лица, замещающие муниципальные должности) запретов, обязанностей и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных федеральными законами, законами Ярославской области, Уставом городского поселения Ростов Ростовского муниципального района Ярославской области (далее - ограничения).

2. К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся депутаты Муниципального Совета городского поселения Ростов (далее - депутаты), глава городского поселения Ростов (далее – Глава).

3. Проверки в отношении лиц, указанных в пункте 2 Положения, осуществляются комиссией Муниципального Совета городского поселения Ростов по соблюдению запретов, обязанностей и ограничений, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов (далее – Комиссия).

Решение о проведении проверки принимается Комиссией отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность.

4. Основанием для проведения проверок, предусмотренных пунктом 1 Положения, является:

4.1 Достаточная информация о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

3) Общественной палатой Российской Федерации;

4) Общественной палатой Ярославской области;

5) Общественной палатой Ростовского муниципального района;

6) средствами массовой информации.

4.2 Решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения информации о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, полученной из источников, не указанных в пункте 4.1 Положения (за исключением информации анонимного характера), в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 2 пункта 12 и абзацем вторым подпункта 2 пункта 13 Положения о порядке рассмотрения комиссией Муниципального Совета городского поселения Ростов по соблюдению запретов, обязанностей и ограничений, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, и урегулирования конфликта интересов.

5. Проверка проводится 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 дней.

6. Комиссия проводит проверки самостоятельно либо путем направления запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий.

7. При самостоятельном осуществлении проверок Комиссия вправе:

1) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

2) изучать сведения и дополнительные материалы, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, получать от него пояснения по существу представленных сведений и дополнительных материалов;

3) анализировать сведения и дополнительные материалы, представленные лицом, замещающим муниципальную должность;

4) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

5) направлять подписанные председателем Комиссии запросы о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности и ее результатов):

- в органы прокуратуры Российской Федерации, иные органы государственной власти субъекта Российской Федерации и государственные органы Российской Федерации, их территориальные подразделения;

- в органы государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

- в органы местного самоуправления;

- в иные организации.

8. Запросы, указанные в подпункте 5 пункта 7 Положения, должны содержать следующие сведения:

- наименование органа или организации, которым направлен запрос;

- фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, которым направлен запрос;

- реквизиты нормативного правового акта, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; должность и место работы (службы) и (или) информация о роде занятий; место регистрации, жительства и (или) пребывания лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка, сведения о котором проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, имя, отчество и номер телефона исполнителя запроса;

- другие необходимые сведения.

9. Запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий, подписанный председателем Комиссии, направляется в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://10004229.0) от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

Помимо сведений, перечисленных в [пункте 8](#sub_1008) Положения, в запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий указываются сведения, послужившие основанием для проведения проверки, органы и организации, в которые направлялись запросы, и вопросы, которые в них ставились, ссылки на соответствующие положения [Федерального закона](garantF1://10004229.0) от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Руководитель органа или организации обязан организовать исполнение полученного запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

Срок исполнения запроса не должен превышать 30 календарных дней со дня его поступления в соответствующий орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса продляется с согласия направившего запрос должностного лица, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Комиссия обеспечивает:

1) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой лицо должно быть проинформировано о том, соблюдение каких ограничений подлежит проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с ним.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) обращаться с просьбой о проведении беседы в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 Положения;

2) давать пояснения в письменной или устной форме в ходе проверки и по ее результатам:

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

13. Комиссия готовит доклад, в котором отражаются ее позиция по поводу достоверности либо недостоверности информации, послужившей основанием для проведения проверки; рекомендации о возможных мерах по результатам проверки. Члены Комиссии имеют право на изложение особого мнения, которое включается в текст доклада.

Текст доклада принимается Комиссией большинством голосов от общего числа членов Комиссии. Доклад подписывается председателем Комиссии.

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.

По окончании проверки Комиссия под роспись знакомит лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки.

14. Подготовленный в порядке, предусмотренном пунктом 13 Положения, Доклад направляется Комиссией в Муниципальный Совет городского поселения Ростов.

15. По запросу органов, организаций и общественных объединений, указанных в пункте 4 Положения, предоставивших информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, им представляются сведения о результатах проверки.

Указанные сведения представляются по решению Муниципального Совета городского поселения Ростов с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, с уведомлением об этом лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка.

16. Материалы проверки хранятся в Муниципальном Совете городского поселения Ростов в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив. Информация о результатах проверки приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

Приложение 3 к решению

Муниципального Совета

городского поселения Ростов

от 30.08.2018. № 41

**Порядок**

**уведомления о возникновении личной заинтересованности лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Лица, замещающие муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов (далее – должностные лица), обязаны уведомлять обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с процедурой, установленной Порядком уведомления о возникновении личной заинтересованности лица, замещающего муниципальную должность в органе местного самоуправления городского поселения Ростов, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщение), составляется по форме согласно [приложению 1](#sub_3100) к Порядку или в произвольной форме в соответствии с [пунктом 4](#sub_3004) Порядка и представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как только станет известно о возникновении такой заинтересованности:

Сообщение представляется в комиссию Муниципального Совета городского поселения Ростов по соблюдению запретов, обязанностей и ограничений, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Ростов (далее – Комиссия) через аппарат Муниципального Совета городского поселения Ростов.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в [абзаце первом пункта 2](#sub_3002) Порядка, по причине, не зависящей от должностного лица, сообщение направляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

4. В сообщении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, направившего сообщение, его должность;

- описание ситуации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

- должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

По усмотрению должностного лица в сообщение включаются дополнительные сведения, которые должностное лицо считает необходимым сообщить.

Сообщение заверяется личной подписью должностного лица с указанием даты составления сообщения.

5. Сообщения регистрируются в журнале регистрации сообщений по форме согласно [приложению 2](#sub_3200) к Порядку (далее - журнал).

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

6. Журнал является документом строгой отчетности и хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего сообщения. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью.

7. Комиссия в течение двух рабочих дней с даты поступления сообщения принимает предусмотренные действующим законодательством меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, или выносит решение о необходимости проведения проверки соблюдения должностным лицом требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов.

8. Невыполнение требований Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение 1

к [Порядку](#sub_3000)

Форма

В комиссию

Муниципального Совета городского поселения

Ростов по соблюдению запретов, обязанностей

и ограничений, налагаемых на лиц,

замещающих муниципальные должности

в органе местного самоуправления

городского поселения Ростов

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

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

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

*(ФИО, должность лица,*

*замещающего муниципальную должность)*

**Сообщение**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со [статьей 12.1](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064203&sub=121) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю следующее:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *лица, замещающего муниципальную должность,* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *влияет или может повлиять на надлежащее, объективное,* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *беспристрастное исполнение им должностных обязанностей)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(дата)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(подпись)* |

Приложение 2

к[Порядку](#sub_3000)

Форма

**Журнал**

**регистрации сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время регистрации сообщения | Ф.И.О., должность лица, подавшего сообщение | Ф.И.О., должность регистратора сообщения | Подпись регистратора сообщения | Принятое решение по результатам рассмотрения сообщения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |