



ДУМА
БАШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

12 августа 2025 г.

№ 137

д. Башкова
Тобольский район

Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Башковском сельском поселении, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11, частью 4.1. статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Башковского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Башковском сельском поселении, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему решению.

2. В связи с принятием настоящего Решение признать утратившим силу Решение Думы Башковского сельского поселения от 21.10.2016 № 35 «Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Башковском сельском поселении, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в сетевом издании «Официальный вестник» (<https://tobmo.ru>), разместить на официальном сайте Администрации Тобольского муниципального района на портале органов государственной власти Тюменской области во вкладке «Власть» - «Башковское сельское поселение» (<https://tobolsk-mr.admtyumen.ru>).

5. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

6. Секретарю Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, обеспечить ознакомление указанных лиц с настоящим решением.

Председатель Думы



О.Н. Скипина



**Порядок уведомления лицами, замещающими
муниципальные должности в Башковском сельском поселении,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей (осуществлении полномочий),
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Башковском сельском поселении, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в письменной форме уведомить Комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, (далее – Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае нахождения лица, замещающего муниципальную должность, в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), они обязаны уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, отпуска, прибытии к месту осуществления должностных обязанностей (осуществления полномочий) в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий) подать уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется на имя председателя Комиссии и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;

б) должностные обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, подтверждающие принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

Уведомление подписывается лицом, замещающим муниципальную должность, с указанием расшифровки подписи и даты.

5. Уведомление на имя председателя Комиссии представляется в администрацию Башковского сельского поселения (уполномоченному должностному лицу).

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит. Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается должностным лицом структурного подразделения, уполномоченного на прием и регистрацию уведомлений, с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Структурным подразделением, уполномоченным на прием и регистрацию уведомлений, обеспечивается хранение журнала в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

Должностное лицо кадровой службы Администрации сельского поселения помимо регистрации уведомления в журнале, обязан выдать лицу, замещающему муниципальную должность и направившему уведомление, копию такого уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется лицу, замещающему муниципальную должность и направившему уведомление, по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

7. Должностное лицо кадровой служба Администрации сельского поселения, уполномоченное на прием и регистрацию уведомлений в день поступления уведомления регистрирует его в журнале учета уведомлений.

С даты регистрации уведомления лицо, замещающее муниципальную должность, считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Должностное лицо кадровой службы Администрации сельского поселения в день его регистрации передает поступившее уведомление в Комиссию для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

9. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается Комиссией в порядке, установленном постановлением Правительства Тюменской области от 18.03.2016 №89-п «О реализации лицами, замещающими муниципальные должности, обязанностей, установленных Федеральными законами в целях противодействия коррупции».

10. В ходе подготовки заключения на поступившее уведомление Комиссия имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность и направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Решение Комиссии, определяющее необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, обязательно для исполнения лицом, замещающим муниципальную должность.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, не принявшее меры для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Башковском сельском поселении, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Башковского сельского поселения

(ФИО)

От _____

(ФИО)

(должность)

(телефон)

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

Я, _____
(ФИО)

замещаю муниципальную должность _____
(наименование должности)

На исполнение полномочий лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять личная заинтересованность _____

Описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов _____

Иные сведения _____

Приложение: _____

(наименование должности)

(подпись)

(_____
(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2 к Порядку уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Башковском сельском поселении, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

учета уведомлений

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

N п/п .	Номер, дата уведомления	Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, направившем уведомление			Краткое содержание уведомлени я	Ф.И.О. лица, принявшего уведомлени е	Подпись лица, направи вшего уведомл ение, о получен ии копии уведомл ения
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона			