



**БОТАНИЧЕСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РЕШЕНИЕ

20.07.2023 года

№ 517

Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности ОМС муниципального образования Ботаническое сельское поселение, 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 муниципального образования Ботаническое сельское поселение, принимая во внимание заключение прокуратуры Раздольненского района от 01.06.2023 № Исорг-2035020-1598-23/3707-20350020, Ботанический сельский совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности ОМС муниципального образования Ботаническое сельское поселение, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Обнародовать данное решение в установленном порядке.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Ботанического сельского совета - главу Администрации Ботанического сельского поселения.

**Председатель Ботанического сельского
совета- глава Администрации
Ботанического сельского поселения**

М.А.Власевская

Приложение
к решению Ботанического
сельского совета 2-го созыва
от 20.07.2023 № 517

**Порядок
уведомления лицами, замещающими
муниципальные должности ОМС муниципального образования
Ботаническое сельское поселение,
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 ОМС муниципального образования Ботаническое сельское поселение, 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», а также «лицо, замещающее муниципальную должность», установленные ст. 2 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано в письменной форме уведомить комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности Ботанического сельского совета (далее – Комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение 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), оно обязано уведомить Комиссию о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента

прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий).

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляется на имя председателя Комиссии и должно содержать следующие сведения:

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

б) на исполнение каких полномочий лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять личная заинтересованность;

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

г) предлагаемые 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 Ботанический сельский совет.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 1 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, уполномоченным на прием и регистрацию уведомлений, с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Уполномоченным на прием и регистрацию уведомлений, обеспечивается хранение журнала в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

Ответственное должностное лицо помимо регистрации уведомления в журнале, обязано 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. Ответственное должностное лицо 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, уполномоченное на прием и регистрацию уведомлений, 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 решением Ботанического сельского совета № 8 от 25.02.2015 «О Положении о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ботанического сельского поселения и урегулированию конфликта интересов».

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.

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

№ п/п	Номер, дата уведомл ения	Сведения о лице, замещающем муниципальную должность, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшег о уведомлен ие	Подпись лица, направив шего уведомл ение, о получен ии копии уведомл ения
		Ф.И.О.	Должность	Контакт ный номер телефон а			