



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 мая 2025 г.

№8

О внесении изменений в распоряжение администрации Ильинского сельского поселения №6 от 29.02.2016г «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ильинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Внести в распоряжение администрации Ильинского сельского поселения от 29.02.2016 №6 «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ильинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» изменения следующего содержания:

- приложение к распоряжению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему распоряжению.

Глава Ильинского сельского поселения

П.В. Белов

**Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации
Ильинского сельского поселения о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими администрации Ильинского сельского поселения (далее – муниципальные служащие, муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, 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 муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, 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. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить главу Ильинского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, с момента, когда ему стало об этом известно.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить главу Ильинского сельского поселения в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представляется на имя главы Ильинского сельского поселения и должно содержать следующие сведения:

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

б) должностные обязанности муниципального служащего, на исполнение которых 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.

Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием расшифровки подписи и даты.

5. Уведомление на имя главы Ильинского сельского поселения подается муниципальным служащим заместителю главы Ильинского сельского поселения.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений по форме и в порядке, предусмотренными распоряжением администрации Ильинского сельского поселения от 26.03.2009г №13

«О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»

7. Заместитель главы Ильинского сельского поселения в день поступления уведомления регистрирует его в журнале учета уведомлений.

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

8. Заместитель главы Ильинского сельского поселения в день регистрации уведомления передает главе Ильинского сельского поселения для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

9. Уведомление, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, рассматривается заместителем главы Ильинского сельского поселения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении муниципальным служащим и главой Ильинского сельского поселения установленных требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. При подготовке мотивированного заключения заместитель главы Ильинского сельского поселения имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, 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 направляются на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие

материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. В случае представления уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов заместителем Главы Ильинского сельского поселения, такое уведомление подается непосредственно Главе Ильинского сельского поселения, который самостоятельно обеспечивает его регистрацию в журнале учета уведомлений. В данном случае подготовка мотивированного заключения не осуществляется, а все документы, включая уведомление заместителя Главы Ильинского сельского поселения, информация о предпринятых мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Главой Ильинского сельского поселения и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления направляются на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих.