



**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЖИРНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 04.12.2020 г. № 202**

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноярского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом Красноярского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноярского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Красноярского городского поселения от 17.12.2018 г. № 205 «Об утверждении порядка сообщения муниципальными служащими администрации Красноярского городского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному обнародованию.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

В.Г. Зудов

Утвержден

**Порядок**  
**сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноярского городского поселения, о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Красноярского городского поселения (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1, 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

При невозможности по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, отпуск, нахождение в служебной командировке) сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан сообщить об этом не позднее одного рабочего дня со дня прекращения указанных обстоятельств.

4. Муниципальный служащий сообщает о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, главе администрации Красноярского городского поселения.

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление о личной заинтересованности), на имя главы администрации Красноярского городского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подается главному специалисту администрации Красноярского городского поселения.

К уведомлению о личной заинтересованности могут прилагаться материалы, подтверждающие информацию, изложенную в указанном уведомлении.

6. Уведомление о личной заинтересованности регистрируется главным специалистом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

7. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации Красноярского городского поселения.

8. Копия уведомления о личной заинтересованности с отметкой о регистрации возвращается муниципальному служащему, представившему его.

9. Муниципальный служащий в день подачи уведомления о личной заинтересованности обязан информировать о данном факте непосредственного руководителя (при наличии), представив ему копию уведомления о личной заинтересованности с отметкой о регистрации.

10. Главный специалист осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления о личной заинтересованности.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности главный специалист вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности, получать пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, направлять в установленном порядке соответствующие запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности и иных поступивших материалов главный специалист готовит мотивированное заключение.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении о личной заинтересованности;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности.

В случае выявления в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности фактов несоблюдения требований об урегулировании конфликта интересов, такие обстоятельства подлежат обязательному отражению в мотивированном заключении.

13. Муниципальный служащий, подавший уведомление о личной заинтересованности, вправе в течение трех рабочих дней со дня подготовки мотивированного заключения ознакомиться с ним и, в случае необходимости, приложить к нему свои пояснения, оформленные в письменной форме.

14. Уведомление о личной заинтересованности, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности, а также пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка (при их наличии), главным специалистом передаются главе администрации Красноярского городского поселения либо по решению главы администрации Красноярского городского поселения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Красноярского городского поселения, образованную в соответствии с Законом Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» (далее – Комиссия), не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, уведомление о личной заинтересованности, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности, а также пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка (при их наличии), передаются главным специалистом главе администрации Красноярского городского поселения либо по решению главы администрации Красноярского городского поселения в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

15. Глава администрации Красноярского городского поселения рассматривает материалы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней<sup>4</sup> со дня их поступления от главного специалиста.

В ходе рассмотрения глава администрации Красноярского городского поселения вправе провести дополнительное собеседование с муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности.

16. По результатам рассмотрения материалов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Порядка, глава администрации Красноярского городского поселения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае глава администрации Красноярского городского поселения принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, рекомендует муниципальному служащему, подавшему уведомление о личной заинтересованности, принять такие меры;

в) признать, что муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности, при исполнении должностных (служебных) обязанностей не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае представитель нанимателя (работодатель) применяет к муниципальному служащему, подавшему уведомление о личной заинтересованности, конкретную меру ответственности, принимает меры (обеспечивает принятие мер) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, рекомендует муниципальному служащему, подавшему уведомление о личной заинтересованности, принять такие меры.

17. Специалист по кадрам обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление о личной заинтересованности, с результатами его рассмотрения и принятым решением в течение трех рабочих дней<sup>4</sup> со дня принятия решения.

ние исполнительно-распорядитель-  
ного органа муниципального образова-  
ния, о возникновении личной заин-  
тересованности при исполнении долж-  
ностных (служебных) обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)),

\_\_\_\_\_  
должностного лица, на имя которого подается уведомление  
о личной заинтересованности)

ОТ \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))  
муниципального служащего, подающего

\_\_\_\_\_  
уведомление о личной заинтересованности)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет  
или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

В случае передачи настоящего уведомления на рассмотрение в комиссию по со-  
блюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волгоград-  
ской области и урегулированию конфликта интересов в полное наименование испол-  
нительно-распорядительного органа муниципального образования, намереваюсь  
(не намереваюсь) лично присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального  
служащего, подающего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в полное наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Должность лица, подавшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Дата поступления уведомления о возникновении личной заинтересованности	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Подпись должностного лица, принявшего уведомление о возникновении личной заинтересованности	Примечание
1	2	3	4	5	6	7