



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 ноября 2020 г.

№ 2771

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, 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 городского округа город Михайловка Волгоградской области, **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14 марта 2016 года № 563 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 25 мая 2016 г. № 1244 «О внесении изменений в

постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14 марта 2016 г. № 563 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 13 апреля 2020 г. № 946 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14 марта 2016 г. № 563 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Отделу по правовому и кадровому обеспечению администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области ознакомить муниципальных служащих с Порядком сообщения о возникновении личной заинтересованности.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В.Гордиенко.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Вр.и.о. главы городского округа

Л.В.Гордиенко

Утвержден  
постановлением администрации  
городского округа город Михайловка  
Волгоградской области  
от «20»11. 2020 г. № 2771

Порядок  
сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в  
администрации городского округа город Михайловка Волгоградской  
области, 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 городского округа город Михайловка Волгоградской области (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, представителю нанимателя (работодателю).

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 представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно

приложению 1 к настоящему Порядку и подается в отдел по правовому и кадровому обеспечению администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – уполномоченный отдел).

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

6. Уведомление о личной заинтересованности регистрируется специалистом уполномоченного отдела 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 городского округа город Михайловка Волгоградской области.

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. Специалист уполномоченного отдела осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления о личной заинтересованности.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности специалист уполномоченного отдела 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 специалист уполномоченного отдела 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), специалистом уполномоченного отдела передаются представителю нанимателя (работодателю) либо по решению представителя нанимателя (работодателя) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, 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 специалистом уполномоченного отдела представителю нанимателя (работодателю) либо по решению представителя нанимателя (работодателя) в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

15. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает материалы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня их поступления от специалиста уполномоченного отдела.

В ходе рассмотрения представитель нанимателя (работодатель) вправе провести дополнительное собеседование с муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности.

16. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) 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 представитель нанимателя (работодатель) 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 уполномоченного отдела обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление о личной заинтересованности, с результатами его рассмотрения и принятым решением в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение 1  
к Порядку сообщения лицами,  
замещающими должности муниципальной службы в администрацию  
городского округа город Михайловка Волгоградской области, о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
(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 соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Волгоградской области и урегулированию

конфликта интересов в администрации городского округа город Михайловка  
Волгоградской области, намереваюсь (не намереваюсь) лично  
присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

" " 20 г.

служащего, подающего уведомление) (подпись муниципального  
(инициалы, фамилия)



Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, 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					