



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ВЕРХНЕПОГРОМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «07» июля 2026 г. № 66

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Верхнепогроменском сельском поселении, 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 Верхнепогроменского сельского поселения, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Верхнепогроменском сельском поселении, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Верхнепогроменского
сельского поселения

К.К. Башулов

Утвержден
постановлением
администрацией
Верхнепогроменского
сельского поселения
Среднеахтубинского
муниципального района
от «07» июля 2026 г. № 66

**Порядок
сообщения лицами, замещающими должности муниципальной
службы в Верхнепогроменском сельском поселении, 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 Верхнепогроменском сельском поселении (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 (главе Верхнепогроменского сельского 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 представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подается должностному лицу администрации Верхнепогромаенского сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – специалист по кадрам).

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

6. Уведомление о личной заинтересованности регистрируется специалистом по кадрам 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 Верхнепогромаенского сельского 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. Специалист по кадрам осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления о личной заинтересованности.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности специалист по кадрам 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 по кадрам 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 по кадрам 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 Верхнепогромаенского сельского 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 специалистом по кадрам 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 по кадрам.

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 по кадрам 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.

к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности
муниципальной службы в
Верхнепогроменском сельском
поселении, 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 администрацию
Верхнепогроменского сельского поселения, 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 Верхнепогромском сельском
поселении, 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