



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.05.2025 № 257

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ленинского муниципального района 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», руководствуясь Уставом Ленинского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившими силу постановление администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области от 03.02.2016 № 35 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования путем официального опубликования.

Глава Ленинского
муниципального района

А.В. Денисов

**Порядок
сообщения лицами, замещающими должности муниципальной
службы в администрации Ленинского муниципального района
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 Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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.

3. Муниципальный служащий сообщает о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов главе Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – Глава района).

4. 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 района по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подается специалисту юридического отдела по кадровой службе администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области (далее – специалист по кадрам).

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

5. 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).

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области.

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

8. 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.

9. 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.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности и иных поступивших материалов специалист по кадрам готовит мотивированное заключение.

11. 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.

12. 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.

13. Уведомление о личной заинтересованности, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления о личной заинтересованности, а также пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка (при их наличии), специалистом по кадрам передаются Главе района либо по решению Главы района в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ленинского муниципального района,

замещающих должности муниципальной службы в администрации Ленинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 2 пункта 9 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 12 настоящего Порядка (при их наличии), передаются специалистом по кадрам Главе района либо по решению Главы района в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления о личной заинтересованности.

14. Глава района рассматривает материалы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня их поступления от специалиста по кадрам.

В ходе рассмотрения Глава района вправе провести дополнительное собеседование с муниципальным служащим, подавшим уведомление о личной заинтересованности.

15. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, Глава района 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 района 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 Глава района 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.

16. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного постановлением администрации Ленинского муниципального района от 16.05.2025 № 257

_____ (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 Ленинского муниципального района, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ленинского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (подпись муниципального

_____ (инициалы, фамилия)

служащего, подающего
уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного постановлением администрации Ленинского муниципального района от 16.05.2025 № 257

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