



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.09.2026 № 163- адм

Об утверждении Положения о
порядке сообщения
муниципальными служащими
Администрации муниципального
образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской
области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2025 года № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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»

Администрация муниципального образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения
муниципальными служащими Администрации муниципального образования

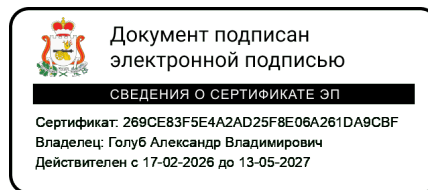
«Починковский муниципальный округ» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 25.03.2016 № 0045 «Об утверждении Положения о Порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области Полякову О.В.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области



А.В. Голуб

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный
округ» Смоленской области
от _____ 2026 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяет порядок сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области представителю нанимателя (работодателю) – Главе муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Глава муниципального образования) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.1. В настоящем Положении используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в

близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Муниципальный служащий Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - муниципальный служащий) обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать Главе муниципального образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», как только ему станет об этом известно.

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Уведомление подается муниципальным служащим главному специалисту отдела муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области – лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

Уведомление оформляется в письменной форме и подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.

4. Уведомление регистрируется главным специалистом отдела муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области – лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, в день поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), по форме согласно приложению № 2.

Нумерация уведомлений ведется в пределах календарного года.

Журнал регистрации уведомлений прошивается, нумеруется, заверяется гербовой печатью Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области и подлежит хранению в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5. После регистрации уведомления главный специалист отдела муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области – лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, выдает

муниципальному служащему под расписку две копии уведомлений с отметкой: «Уведомление зарегистрировано», с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Одна копия уведомления хранится у муниципального служащего, другую копию уведомления муниципальный служащий обязан представить для сведения своему непосредственному руководителю в том случае, если он не является представителем нанимателя (работодателем).

6. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копий уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7. Зарегистрированное уведомление передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю) в день его регистрации.

8. Направленные Главе муниципального образования уведомления по поручению представителя нанимателя (работодателя) направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

9. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений комиссия вправе получать в установленном порядке от лиц, подавших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений главным специалистом отдела муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области - лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

12. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комиссию.

В случае направления запросов, указанных в абзаце 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе муниципального образования в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Главой муниципального образования по результатам рассмотрения уведомлений, на основании мотивированного заключения, решения комиссии принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Глава муниципального образования принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путём отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава муниципального образования применяет к муниципальному служащему дисциплинарное взыскание.

16. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от _____
(Ф.И.О., должность муниципального

служащего, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, представляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
Администрации муниципального
образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской
области о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомл ение		Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Наименование структурного подразделения органа местного самоуправлени я	Ф.И.О. лица, зарегистрировав шего уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление	Подпись лица, зарегистриро вавшего уведомление	Отметка о получен ии копий уведомле ния
Регист рацион ный номер	Дата, время регист рации						