



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июля 2026

пгт Володарское

№ 998

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими
Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной
Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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» руководствуясь Положением об Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 г. № 1/7-3, Администрация Володарского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение), (прилагается).
2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования Володарский муниципальный округ Донецкой Народной Республики.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Володарский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики



С.В. Юзвинкевич

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации
Володарского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

14 июля 2026 № 998

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – муниципальными служащими) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Положение).

2. Для целей настоящего Положения применяются понятия, используемые в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ № 273-ФЗ).

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Муниципальный служащий направляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия) уведомление, составленное по форме согласно приложения к настоящему Положению, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

В случае временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения в командировке, в отпуске (далее – уважительные обстоятельства) он обязан уведомить Комиссию в течение первого рабочего дня после окончания уважительных обстоятельств.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, телефон муниципального служащего, направившего уведомление (далее – лицо, направившее уведомление);
- 2) должностные обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- 3) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;
- 4) предпринятые и (или) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Лицо, направившее уведомление, вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и

урегулирования конфликта интересов, а также приложить материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь Комиссии.

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, поступивших на рассмотрение в Комиссию, форма которого утверждена Положением о Комиссии (далее – журнал).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается лицу, направившему уведомление. Лицо, направившее уведомление, о получении копии уведомления ставит свою подпись в журнале. На копии уведомления, подлежащего передаче лицу, направившему уведомление, указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. По поручению председателя Комиссии уведомление предварительно рассматривается секретарем Комиссии.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений секретарь Комиссии имеет право получать от лиц, направивших уведомления, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а председатель Комиссии имеет право направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления секретарем Комиссии подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления секретарю Комиссии.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления секретарю Комиссии.

9. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии.