



КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОРОГОБУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08 сентября 2025 г. № 64

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии

Т.М. Журавлева

УТВЕРЖДЕНО
приказом Контрольно-ревизионной
комиссии муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области
от 08 сентября 2025 г. № 64

**Положение о порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальным служащим Контрольно-ревизионной комиссии
муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальным служащим Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) представителю нанимателя (работодателю) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий Контрольно-ревизионной комиссии обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3. Информирование представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем подачи председателю Контрольно-ревизионной комиссии 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 оформляется в письменной форме и подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) 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 к настоящему Положению. Нумерация уведомлений ведется в пределах календарного года.

Журнал регистрации уведомлений прошивается, нумеруется, заверяется печатью Контрольно-ревизионной комиссии и подлежит хранению в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5. После регистрации уведомления муниципальному служащему под расписку

выдается копия уведомления с отметкой: «Уведомление зарегистрировано», с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

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

8. Направленное представителю нанимателя (работодателю) уведомление по поручению представителя нанимателя (работодателя) направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский 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 Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области и урегулированию конфликта интересов.

10. В ходе предварительного рассмотрения уведомления комиссия вправе получать в установленном порядке от лица, подавшего уведомление, 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 уведомления комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

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

В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомления в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившем уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской

Федерации представитель нанимателя (работодатель) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальным
служащим Контрольно-ревизионной
комиссии муниципального
образования «Дорогобужский
муниципальный округ» Смоленской
области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Председателю
Контрольно-ревизионной комиссии

Ф.И.О.

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

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«____ » 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений «____ » 20 ____ г. №____

____ (подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 2

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат «____» 20__ г.

Окончен «____» 20__ г.

Уведомление		Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Наименование органа местного самоуправления	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении копий уведомления
регистрационный номер	Дата, время регистрации						

