



**Российская Федерация  
Новгородская область**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2026 № 1304  
Валдай

**Об утверждении Положения о порядке сообщения  
муниципальными служащими, замещающими должности  
муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального  
округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 8 Указа 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 Валдайского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Положение).

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Валдайского муниципального района от 18.04.2016 № 608 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального округа в сети «Интернет».

**Глава муниципального округа**

**Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Валдайского муниципального округа  
от 22.05.2026 № 1304

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими**  
**должности муниципальной службы в Администрации Валдайского**  
**муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или**  
**может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального округа (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение 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).

Муниципальными служащими, замещающими должности назначения на которые и освобождение от которых осуществляется Главой муниципального округа, уведомления оформляются по форме согласно приложению 1 к Положению.

4. Уведомление представляются муниципальными служащими в отдел кадров Администрации Валдайского муниципального округа (далее – отдел), который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению 2 к Положению.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Уведомления, поступившие в отдел, не позднее 3 рабочих дней со дня их регистрации передаются Главе муниципального округа, для рассмотрения и принятия решения, либо для направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Главой муниципального округа по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

6.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

6.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

6.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

6.4. Направить уведомление для рассмотрения в комиссию.

7. В случае если в уведомлении, указанном в пункте 3 Положения содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует, Главой муниципального округа в течение 2 рабочих дней принимается решение, предусмотренное подпунктом 6.1 Положения.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.2 Положения, Глава муниципального округа в течение 2 рабочих дней принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует муниципальному служащему принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.3 Положения, Глава муниципального округа в течение 3 рабочих дней применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

10. В случае принятия решения о направлении уведомления в комиссию, по поручению Главы муниципального округа отдел в течение 2 рабочих дней проводит предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации муниципального округа имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя или заместитель Главы администрации муниципального округа, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отдел осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

11. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются отделом Главе муниципального округа в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел в соответствии с пунктом 4 Положения.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 и в абзаце втором пункта 11 Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются отделом Главе муниципального округа в течение

45 дней со дня поступления уведомлений в отдел. В случае непоступления ответов на запросы указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов».

---

Приложение 1  
к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими, замещающими  
должности муниципальной службы в  
Администрации Валдайского муниципального  
округа, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при наличии), замещаемая должность)

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

Сообщаю о возникновении у меня 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 рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в  
отношении руководителя муниципального учреждения подведомственного

Администрации Валдайского муниципального округа при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего  
уведомление)

(И.О (при наличии).  
Фамилия)

Приложение 2  
к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

| №<br>п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления в адрес Главы муниципального округа Администрации Валдайского муниципального округа с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, направившего уведомление, его подпись |
|----------|--|------------------------|--|------------------------------|---|
| 1        | 2  | 3                      | 4  | 5                            | 6   |
|          |  |                        |  |                              |   |
|          |  |                        |  |                              |   |
|          |  |                        |  |                              |   |
|          |  |                        |  |                              |   |