



ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
«ГОРОД МИРНЫЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МИРНИНСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
ГЛАВА ГОРОДА

САХА ӨРӨСПҮҮБҮЛҮКЭТИН  
«МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОРОЙУОНУН  
«Мииринэй куорат»  
КУОРАТ ПОСЕЛЕНИЕТА  
КУОРАТ БАҕЫЛЫГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
УУРААХ**

от «14» 06 2026 г.

№ 44/26-ПГ

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», подпункта «б» пункта 8 Указа 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» и пункта 3 Указа Главы Республики Саха (Якутия) от 15.04.2016 № 1085 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Саха (Якутия), отдельные должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

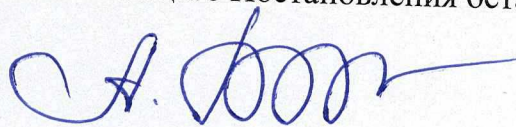
2. Признать утратившим силу Постановление Главы города от 14.10.2016 № 70/16-ПГ «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом ГП «Город Мирный».

4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава города



А.А. Тонких

Приложение  
к Постановлению Главы города  
от « 14 » 06 2026 г. № 44/26-ПГ  
«Об утверждении Порядка сообщения  
муниципальными служащими городского  
поселения «Город Мирный» муниципального  
района «Мирнинский район» Республики  
Саха (Якутия) о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов»

**Порядок  
сообщения муниципальными служащими городского поселения  
«Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район»  
Республики Саха (Якутия) о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения (уведомления) лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее-Порядок).

2. Под конфликтом интересов в федеральном законодательстве понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность муниципальной службы, 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).

3. 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 пункте 2 настоящего Порядка, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей) гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2 Порядка, и (или) лица состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Лица, замещающие должности муниципальной службы обязаны в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) 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 их предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Муниципальные служащие направляют представителю нанимателя (работодателю) по месту прохождения муниципальной службы уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к Порядку.

6. Уведомление муниципального служащего, направленное в адрес представителя нанимателя (работодателя), за исключением уведомления, указанного в пункте 7 Порядка, передается для предварительного рассмотрения в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа местного самоуправления ГП «Город Мирный».

7. Уведомление муниципального служащего, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, рассматривается лично представителем нанимателя (работодателем).

8. Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений или представитель нанимателя (работодатель) (в случае, предусмотренном пунктом 7 Порядка) регистрирует уведомление в день его поступления в журнале по форме согласно приложению 2 к Порядку.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления указанные выше лица имеют право получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в установленном порядке в территориальные подразделения федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Республики Саха (Якутия), иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления в соответствии с полученными ответами (письмами) подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений или представителем нанимателя (работодателем) (в случае, предусмотренном пунктом 7 Порядка) подготавливается мотивированное заключение.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомлений в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений или представителю нанимателя (работодателю) (в случае, предусмотренном пунктом 7 Порядка).

11. В случае направления запросов, указанных в пункте 8 Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются в течение 45 дней со дня поступления уведомления соответствующим лицам. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения уведомления и материалов к нему принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

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

13. Представитель нанимателя (работодатель) в случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 2 или 3 пункта 12 Порядка, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Саха (Якутия) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры либо в 3-х дневный срок с момента принятия соответствующего решения вносит представление с приложением уведомления, заключения и других материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления ГП «Город Мирный».

14. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления ГП «Город Мирный» рассматривает поступившее представление вместе с уведомлением и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

15. Уведомление лица, замещающего должность муниципальной службы, и иные материалы, связанные с его рассмотрением, хранятся в органе местного самоуправления в соответствии с правилами делопроизводства и документооборота.

Копия мотивированного заключения, подготовленного в соответствии с пунктом 9 настоящего порядка, хранится в личном деле лица, замещающего должность муниципальной службы.

---

Приложение 1  
к Порядку сообщения муниципальными  
служащими городского поселения  
«Город Мирный» муниципального  
района «Мирнинский район» Республики  
Саха (Якутия) о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(должность и ФИО представителя нанимателя  
(работодателя))

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, структурного  
подразделения муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

**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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления

\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку сообщения муниципальными  
служащими городского поселения  
«Город Мирный» муниципального  
района «Мирнинский район» Республики  
Саха (Якутия) 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

(наименование органа местного самоуправления ГП «Город Мирный»)

Дата поступления уведомления	Сведения о лице, замещающем должность муниципальной службы или должность в подведомственном учреждении				Краткое содержа ние уведомл ения	Ф.И.О. лица, приняв шего уведомл ение
	Ф.И.О.	Документ, удостоверя ющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостовере ние)	Должнос ть	Номер телефо на		