



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.10.2022

№ 166

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении Положения о порядке сообщения  
муниципальными служащими администрации  
Кирово-Чепецкого района о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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» администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление от 15.03.2016 № 140 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области о возникнове-

нии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления и на официальном сайте Кирово-Чепецкого район в сети «Интернет» ([www.admkchr.ru](http://www.admkchr.ru)).

Глава Кирово-Чепецкого района  
Кировской области С.В. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Ки-  
рово-Чепецкого района  
от 27.10.2022 № 166

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации  
Кирово-Чепецкого района о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, кото-  
рая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Кирово-Чепецкого района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Кирово-Чепецкого района (далее – муниципальные служащие) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области 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.

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).

3. Муниципальные служащие направляют главе Кирово-Чепецкого района уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Регистрация уведомлений осуществляется начальником организационно-кадрового управления 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), составленном по форме согласно приложению № 2.

5. Уведомления рассматривает лично глава Кирово-Чепецкого района.

6. Уведомления муниципальных служащих могут быть направлены по поручению главы Кирово-Чепецкого района в комиссию администрации Кирово-Чепецкого района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

7. Уведомления предварительно рассматривает начальник организационно-кадрового управления администрации Кирово-Чепецкого района.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений начальник организационно-кадрового управления администрации Кирово-Чепецкого района имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений начальник организационно-кадрового управления администрации Кирово-Чепецкого района готовит мотивированное заключение на каждое из них.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

9.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

9.2. Информацию, полученную от лица, направившего уведомление, государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций (при ее наличии).

9.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе

предварительного рассмотрения уведомлений, представляются главе Кирово-Чепецкого района в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в организационно-кадровое управление администрации Кирово-Чепецкого района.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе Кирово-Чепецкого района в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в организационно-кадровое управление администрации Кирово-Чепецкого района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, главой Кирово-Чепецкого района в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимается одно из следующих решений:

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

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

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

12. Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 11.2 пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области глава Кирово-Чепецкого района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 11.3

пункта 11 настоящего Положения, глава Кирово-Чепецкого района рассматривает вопрос о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Копия уведомления с резолюцией главы Кирово-Чепецкого района не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

16. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии администрации Кирово-Чепецкого района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. Уведомление, заключение и другие материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Положению

\_\_\_\_\_ (принятое решение)

Главе Кирово-Чепецкого района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., 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 администрации Кирово-Чепецкого района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица) (расшифровка подписи лица,  
направляющего уведомление)

Приложение № 2

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

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, направившего уведомление	Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Принятое главой администрации решение	Отметка о получении копии уведомления с резолюцией (копию получил, подпись лица, представившего уведомление, дата) либо о направлении копии уведомления с резолюцией по почте
1	2	3	4	5	6	7

\_\_\_\_\_