



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.07.2025

№ 371-П

г. Белая Холуница

Об утверждении порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Белохолуницкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Белохолуницкого муниципального
района Кировской области
от 02.07.2025 № 371-П

ПОРЯДОК

**сообщения руководителями муниципальных учреждений,
подведомственных администрации Белохолуницкого муниципального
района Кировской области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений подведомственных администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее - руководители учреждений), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители учреждений 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. Руководители учреждений оформляют в письменной форме уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления).

4. Руководитель учреждения, как только ему станет известно о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов, составляет на имя главы Белохолуницкого муниципального района уведомление согласно приложению № 1 и направляет его в кадровую службу администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – кадровая служба).

5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6. Регистрация уведомлений осуществляется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области (далее – администрация района), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном согласно приложению № 2.

7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью управления делами.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся руководителю учреждения на руки под подпись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Уведомление в течение 3 рабочих дней главе Белохолуницкого муниципального района (далее – глава района) для рассмотрения.

10. Уведомление руководителя учреждения рассматривает глава района.

11. Уведомления руководителей учреждений по решению главы района могут быть направлены в комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - комиссия).

При этом предварительное рассмотрение уведомлений осуществляет кадровая служба.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист кадровой службы имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава района или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы

в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений кадровой службой готовится мотивированное заключение на каждое из них.

13. Мотивированное заключение должно содержать:

13.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

13.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

13.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения комиссией.

14. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в управление делами. В случае направления запросов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

15. Главой района по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

15.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

15.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

15.3. Признать, что руководителем учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 15.2 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области глава района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 15.3 настоящего Порядка, главой района рассматривается вопрос о применении к руководителю учреждения, направившему уведомление, мер

ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации района, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утверждаемым постановлением администрации района.

Главе Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

от _____
(фамилия, имя, отчество

(последнее - 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:

Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных

учреждений, подведомственных администрации Белохолуницкого муниципального района Кировской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

« ___ » _____ 20 ___ г. _____
(подпись лица, представившего уведомление) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, представившего уведомление)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

« ___ » _____ 20 ___ г. _____
(дата регистрации уведомления) (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

