



КИРОВСКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«Город Киров и Кировский район»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09 августа 2018 г.

№ 955

**Об утверждении Порядка сообщения  
руководителями муниципальных учреждений  
о возникшем конфликте интересов или  
о возможности его возникновения**

В целях реализации требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании ст. 7 Устава муниципального района «Город Киров и Кировский район» Кировская районная администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации по управлению делами Никиташкина А.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Город Киров и Кировский район».

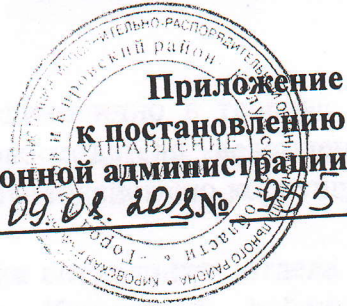
Глава Кировской  
районной администрации



И.Н. Феденков



**Приложение**  
**к постановлению**  
**Кировской районной администрации**  
от 09.02.2013 № 985



**Порядок**  
**сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникшем**  
**конflikте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения руководителями муниципальных учреждений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Руководители муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления.

3. При возникновении у руководителя муниципального учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в период нахождения в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить работодателю уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление направляется руководителем муниципального учреждения в отдел по противодействию коррупции и кадровой работе Кировской районной администрации на имя Главы Кировской районной администрации по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые руководителем муниципального учреждения по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В случае если уведомление не может быть передано лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление регистрируется отделом по противодействию коррупции и кадровой работе Кировской районной администрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал). Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается руководителю муниципального учреждения на руки под роспись в Журнале, а в случае если уведомление было направлено по почте, направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. На копии уведомления, подлежащей передаче руководителю муниципального учреждения, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.



9. Уведомление рассматривается работодателем единолично в течение 10 рабочих дней с момента его поступления. По решению работодателя уведомление предварительно может быть рассмотрено отделом по противодействию коррупции и кадровой работе Кировской районной администрации.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудники отдела по противодействию коррупции и кадровой работе Кировской районной администрации, вправе получать от руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам и дополнительные материалы.

По итогам предварительного рассмотрения уведомления отдел по противодействию коррупции и кадровой работе Кировской районной администрации осуществляет подготовку мотивированного заключения.

Мотивированное заключение, а также письменные пояснения и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются работодателю.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципального учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем муниципального учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом б) пункта 10 настоящего Порядка, работодатель обеспечивает принятие необходимых мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения руководителя муниципального учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом в) пункта 10 настоящего Порядка, работодатель рассматривает вопрос о применении в отношении руководителя муниципального учреждения мер дисциплинарного взыскания в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

14. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения.



**Приложение**  
**к Порядку сообщения руководителями**  
**муниципальных учреждений о возникшем конфликте**  
**интересов или о возможности его возникновения**

\_\_\_\_\_  
Главе Кировской районной администрации

(отметка об ознакомлении)

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя  
муниципального учреждения)

**Уведомление**  
**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

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, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность руководителя влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя и правами и законными интересами муниципального учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данного учреждения)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность руководителя муниципального учреждения)

Меры, принятые по урегулированию конфликта интересов, предложения по урегулированию конфликта интересов:

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

Уведомление зарегистрировано: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года