



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.10.2022

№ 624

пгт Лебяжье

**Об утверждении Положения о порядке сообщения  
муниципальными служащими администрации  
Лебяжского муниципального округа 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 Лебяжского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

2. Старшему инспектору по кадрам Хлоповой Ирине Сергеевне ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Лебяжского муниципального округа с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Лебяжского района от 15.03.2016 № 90 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими администрации Лебяжского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Лебяжского  
муниципального округа

Т.А. Обухова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Лебяжского муниципального округа  
от 24.10.2022 № 624

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Лебяжского 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 администрации Лебяжского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие администрации Лебяжского муниципального округа (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 Лебяжского муниципального округа уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Регистрация уведомлений осуществляется ведущим специалистом по работе с документами в день поступления в системе электронного документооборота администрации округа, а после наложения визы на уведомлении, оно направляется в для регистрации в организационно-правовое управление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников, о конфликте интересов или заключении трудовых договоров с бывшими муниципальными служащими. (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2.

5. Уведомления рассматривает лично глава Лебяжского

муниципального округа.

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

7. Уведомления предварительно рассматривает главный специалист, юрисконсульт организационно-правового управления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений главный специалист, юрисконсульт организационно-правового управления 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 главным специалист, юрисконсульт организационно-правового управления готовится 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 Лебяжского муниципального округа в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений к главному специалисту, юрисконсульту организационно-правового управления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются главе Лебяжского муниципального округа в течение 45 дней со дня поступления уведомлений к главному специалисту, юрисконсульту организационно-правового управления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, главой Лебяжского муниципального округа 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 Лебяжского муниципального округа 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 Лебяжского муниципального округа рассматривает вопрос о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Копия уведомления с резолюцией главы Лебяжского муниципального округа не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте.

16. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии администрации Лебяжского муниципального округа 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) хранятся в организационно-правовом управлении.

---

Приложение  
к Положению

---

(принятое решение)

Главе Лебяжского  
муниципального округа

---

---

(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 Лебяжского муниципального округа 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)