

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2025

2480

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных бюджетных, казенных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных бюджетных, казенных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее — руководители учреждений), о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Ознакомить руководителей учреждений с настоящим постановлением:

- комитету по образованию — руководителей муниципальных учреждений образования;
- комитету по кадровой политике — остальных руководителей муниципальных учреждений.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 19.08.2019 года № 1842 «Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных бюджетных, казенных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Кингисеппский
муниципальный район»

В.Е.Толкачев

Утвержден
постановлением администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»
от 29.07.2025 № 2480
(приложение)

ПОРЯДОК

уведомления руководителями муниципальных бюджетных, казенных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных бюджетных, казенных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее — руководители учреждений) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Порядок уведомления руководителями муниципальных автономных учреждений регламентирован Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», в связи с чем настоящий порядок не устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных автономных учреждений о личной заинтересованности в совершении сделки.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «Конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

б) работодатель — лицо, наделенное полномочиями по совершению от имени органа местного самоуправления функций и полномочий учредителя, в том числе полномочиями на заключение и прекращение с руководителем учреждения трудового договора.

4. Руководитель учреждения обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

5. Руководитель учреждения в письменной форме обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к

конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

В случае, когда руководитель учреждения находится вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

6. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), оформляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю учреждения стало известно о возможности возникновения конфликта интересов.

Уведомление представляется руководителем учреждения на имя работодателя в комитет по кадровой политике.

7. Ответственный за прием и регистрацию уведомлений руководителей учреждений - заместитель председателя комитета по кадровой политике по антикоррупционным вопросам и профилактике коррупционных правонарушений (далее – ответственный сотрудник).

8. В случае, когда руководитель учреждения находится вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), он направляет уведомление по почте либо каналами факсимильной связи.

В уведомлении руководитель учреждения вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Уведомление подписывается руководителем учреждения с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

9. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно прилагаемой форме (Приложение № 2).

Срок регистрации уведомления в Журнале составляет один рабочий день с момента поступления уведомления. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация осуществляется в рабочий день, следующим за праздничным или выходным днем.

Ответственный сотрудник в день поступления уведомления информирует работодателя о поступлении уведомления.

Ответственный сотрудник готовит заключение о соблюдении руководителем учреждения обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее — заключение).

10. При подготовке заключения ответственный сотрудник проводит беседу с руководителем учреждения, представившим уведомление, получает от него письменные пояснения (при необходимости), истребует от него документы, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

11. Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

12. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 5 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

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

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

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до руководителя учреждения, представившего уведомление.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, работодатель обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует руководителю учреждения, представившему уведомление, принять такие меры. В этом случае устанавливается срок, когда руководитель учреждения, представивший уведомление, должен принять конкретные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, информация о котором доводится до руководителя учреждения под роспись. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения руководителя учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, являвшейся причиной возникновения конфликта интересов.

14. В случае непринятия руководителем учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к руководителю учреждения, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку уведомления руководителями
муниципальных бюджетных, казенных
учреждений, функции и полномочия
учредителя в отношении которых
осуществляет администрация МО
«Кингисеппский муниципальный район»,
о личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе администрации МО
«Кингисеппский муниципальный
район»
от _____

(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: _____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись и расшифровка подписи лица, направляющего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления руководителями
муниципальных бюджетных, казенных
учреждений, функции и полномочия
учредителя в отношении которых
осуществляет администрация МО
«Кингисеппский муниципальный район»,
о личной заинтересованности, 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

№	Дата поступления уведомлени я	Сведения о лице, представившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность			