

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2026 3956

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», о возникновении 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация

п о с т а н о в л я е т:

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

2. Комитету по кадровой политике администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» ознакомить руководителей учреждений с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 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».

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 12.10.2026 № 3956
(приложение)

ПОРЯДОК

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

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

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

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

3. Руководитель учреждения обязан сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, и по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

4. Руководитель учреждения направляет работодателю уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленное по форме согласно Приложению № 1 (далее - уведомление), 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, которая приводит или может привести к конфликту интересов, любыми доступными средствами связи (в т.ч. почтовой связью, факсимильной связью, электронной почтой), а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление составляется на имя работодателя и передается в комитет по кадровой политике администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» ответственному лицу.

6. Ответственным лицом в комитете по кадровой политике администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» за прием и регистрацию уведомлений руководителей учреждений является - заместитель председателя комитета по кадровой политике администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по антикоррупционным вопросам и профилактике коррупционных правонарушений.

7. В уведомлении руководитель учреждения вправе указать любые сведения, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается руководителем учреждения.

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

8. Ответственное лицо осуществляет регистрацию уведомления в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно прилагаемой форме (Приложение № 2).

В случае поступления уведомления по средствам связи в выходной или праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующим за праздничным или выходным днем.

Ответственное лицо в день поступления уведомления информирует работодателя о поступлении уведомления и готовит заключение о соблюдении руководителем учреждения обязанности по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее — заключение).

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

10. Уведомление, заключение и другие материалы в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю для принятия решения.

11. По итогам рассмотрения уведомления, заключения и материалов, работодатель в течение пяти 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;

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

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 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 подпись. 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.

13. 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.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, работодатель принимает решение о направлении материалов проверки в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», для рассмотрения вопроса о применении в отношении руководителя учреждения мер дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

15. Работодатель уведомляет руководителя учреждения, представившего уведомление о принятом решении по результатам его рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, в письменном виде.

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности,
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 возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности,
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			