ПРОЕКТ

Замечания и предложения, просьба, направлять
на электронный адрес: kadryhrking@mail.ru
с 20.11.2026 по 26.11.2026

Об утверждении Положения о комиссии
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»

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о комиссии 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», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Комитету по кадровой политике ознакомить под подпись с настоящим постановлением руководителей муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район».
3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.10.2026 № 3955 «Об утверждении Положения о комиссии 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».

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

Юдина, 48818(213)
4 экз. 20.11.2026

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район
Ленинградской области
12.10.2026 № 3955
(приложение)

Положение о комиссии 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»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии 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» (далее - Положение), разработано в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – муниципальные учреждения).

1.2. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителями муниципальных учреждений (далее – комиссия), в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений.

2. Организация деятельности комиссии

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – администрация).

Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

Первый заместитель главы администрации (председатель комиссии), заместитель главы администрации (заместитель председателя комиссии), заместитель председателя комитета по кадровой политике по антикоррупционным вопросам и профилактике коррупционных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальный служащий юридического комитета, муниципальные и не муниципальные служащие других структурных подразделений администрации, определяемые главой администрации.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Основание для проведения заседания комиссии

Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1. Уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3.2. Представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих:

3.2.1. О представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.2.2. О несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов либо о непринятии мер по предупреждению коррупции.

3.3. Заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.4. Уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.5. Представление Губернатором Ленинградской области либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки,

свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

3.6. Поступление заявления от работодателя, жалобы от граждан или коллег, либо материалов кадровой проверки о нарушении руководителем кодекса этики.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4. Подготовка и проведение заседания комиссии

4.1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

4.1.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.4. раздела 3 настоящего Положения.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного пункте 3.3. раздела 3 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомления, указанные в пункте 3.4. раздела 3 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

4.1.2. Организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и документацией.

4.1.3. Рассматривает вопрос о необходимости участия в заседании комиссии иных лиц, помимо членов комиссии, организует приглашение этих лиц на заседание комиссии.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, член комиссии обязан заявить об этом до начала заседания. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.4. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктами 3.1., 3.3., 3.4. раздела 3 настоящего Положения.

4.5. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения в случае:

4.5.1. Если в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 3.1., 3.3., 3.4. раздела 3 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии.

4.5.2. Если руководитель муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

4.6. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.7. Члены комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.8. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляет секретарь комиссии.

4.9. Заседание комиссии ведет председатель комиссии. Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. Решения комиссии, порядок их принятия и оформления

5.1. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 3.1. раздела 3 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

5.1.1. Признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

5.1.2. Признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

5.2. По результатам рассмотрения материалов проверки, предусмотренных подпунктом 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

5.2.1. Установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными.

5.2.2. Установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

5.3. По результатам рассмотрения материалов проверки, предусмотренных подпунктом 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

5.3.1. Установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

5.3.2. Установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов, и(или) применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

5.4. По результатам рассмотрения заявления, предусмотренного пунктом 3.3. раздела 3 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

5.4.1. Признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

5.4.2. Признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений.

5.4.3. Признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

5.5. По результатам рассмотрения заявления, предусмотренного пунктом 3.4. раздела 3 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

5.5.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов.

5.5.2. Признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов.

5.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.5. раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

5.6.1. Признать, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

5.6.2. Признать, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.7. По результатам рассмотрения заявления, предусмотренного пунктом 3.6. раздела 3 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

5.7.1. Установить, что в действиях руководителя имеется нарушение требований к служебному поведению.

5.7.2. Установить, что в действиях руководителя нарушение требований к служебному поведению не имеется.

5.8. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 3.1. - 3.6. раздела 3 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5.1. – 5.7. раздела 5 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

5.9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.10. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании. Решения комиссии для главы администрации носят рекомендательный характер.

5.11. В протоколе заседания комиссии указываются:

5.11.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

5.11.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

5.11.3. Предъявляемые к руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются.

5.11.4. Содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий.

5.11.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

5.11.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию.

5.11.7. Другие сведения.

5.11.8. Результаты голосования.

5.11.9. Решение и обоснование его принятия.

5.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.13. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня проведения заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из протокола заседания комиссии - руководителю муниципального учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.5. раздела 3 настоящего Положения, копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня проведения заседания направляется также Губернатору Ленинградской области либо уполномоченному им должностному лицу.

5.14. Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

6. Заключительные положения

6.1. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения, информация об этом направляется главе администрации для решения вопроса о привлечении руководителя муниципального учреждения к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.