



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕБЕЖСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕБЕЖСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2025 г.

№ 156

**Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителями
подведомственных учреждений и организаций муниципального
образования «Себежский район» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Псковской области от 24.12.2024 № 495 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Псковской области (государственных унитарных предприятиях Псковской области), функции и полномочия учредителя (контроль за деятельностью) в отношении которых осуществляют исполнительные органы Псковской области», Администрация Себежского района постановляет:

1. Утвердить положение о порядке сообщения руководителями подведомственных учреждений и организаций муниципального образования «Себежский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Управлению делами Администрации Себежского района ознакомить руководителей подведомственных учреждений и организаций муниципального образования «Себежский район» с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете общественно-политической газете Себежского района «Призыв», а также путем размещения на официальном сайте муниципального

образования «Себежский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава района

Л.М. Курсенков

Верно: Бабенко

Приложение
к постановлению Администрации Себежского района
от 01.04.2025 № 156

Положение о порядке сообщения руководителями подведомственных учреждений и организаций муниципального образования «Себежский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителем подведомственного муниципального учреждения (предприятия), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель муниципального учреждения (предприятия), подведомственного Администрации Себежского района, обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) в лице Главы Себежского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае нахождения руководителя муниципального учреждения (предприятия) в командировке, в отпуске, вне места исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий), он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту исполнения должностных обязанностей (осуществления полномочий).

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляется на имя Главы Себежского района (далее - Глава района) в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут быть приложены материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

4. Уведомление представляется в Администрацию Себежского района (далее - Администрация района) и подлежит незамедлительной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал), который оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

5. Ответственное должностное лицо Администрации района после регистрации уведомления выдает руководителю муниципального учреждения (предприятия) направившему уведомление, копию такого уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его регистрации.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется руководителю муниципального учреждения (предприятия) по почте заказным письмом не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

6. Поступившее в Администрацию района уведомление направляется Главе района в течение одного рабочего дня со дня его регистрации.

7. Глава района рассматривает уведомление и направляет его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для предварительного рассмотрения.

8. Комиссия в течение 7 (Семи) рабочих дней рассматривает уведомление и по результатам рассмотрения готовит заключение.

В ходе подготовки заключения на поступившее уведомление Комиссия имеет право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения (предприятия), получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы по результатам рассмотрения представляются Главе района.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются Главе района в течение 45 (Сорока пяти) календарных дней со дня поступления уведомления. В случае не предоставления ответов на запросы в указанный срок, он может быть продлен, но не более чем на 30 (Тридцать) календарных дней.

9. Глава района на основании заключения комиссии принимает одно из следующих решений:

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

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

10. Решение Главы района оформляется в письменном виде и в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания доводится до руководителя, представившего уведомление, под роспись.

11. В случае принятия Главой района решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Положения, руководитель, представивший уведомление, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В этом случае устанавливается срок для

принятия конкретных мер руководителем, представившим уведомление.

12. Руководитель, представивший уведомление, и не принявший мер по урегулированию или предотвращению конфликта интересов, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке сообщения
руководителями подведомственных
учреждений и организаций
муниципального образования
«Себежский район» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(ФИО и должность лица, на имя которого подается

уведомление)

от _____
(ФИО, должность лица, кем подается уведомление, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая _____
приводит или может привести
к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

(подпись)

(ФИО)

_____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения
руководителями подведомственных
учреждений и организаций
муниципального образования
«Себежский район» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
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

№ п/п	Дата регистрации и уведомлени я	Количес тво листов	Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление		Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомлени е
			Фамилия, имя, отчество	Подразделение, должность	