

Утверждено  
постановлением администрации  
МР «Рутульский район»  
от 10.08.2026 № 104

**Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования  
конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений  
и предприятий, учредителем которых является администрация  
МР «Рутульский район» Республики Дагестан**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация МР «Рутульский район» (далее - Положение), разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяет порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем и процедуру уведомления работодателя руководителями муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация МР «Рутульский район» (далее - администрация района), о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**II. Уведомление работодателя о наличии конфликта интересов  
и о возможности его возникновения**

Абеев



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » 08 2026 г.

№ 104

Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация МР «Рутульский район» Республики Дагестан

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация МР «Рутульский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

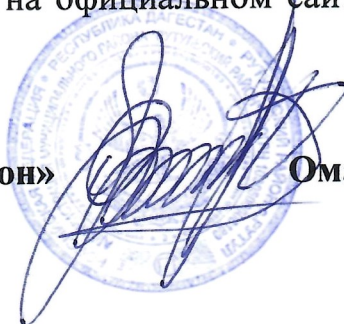
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация МР «Рутульский район» (далее Положение).

2. Управлению делами (Гасанов Н.А.) довести до сведения руководителей муниципальных учреждений и предприятий МР «Рутульский район».

3. Постановление разместить на официальном сайте администрации МР «Рутульский район».

Врип Главы МР «Рутульский район»

Омаров Ш.Р.



4. Руководитель муниципального учреждения или предприятия обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

5. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего Положения, по причине, не зависящей от работника подведомственной организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к Положению.

Первый экземпляр уведомления руководитель передает представителю нанимателя (работодателю) незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о его принятии остается у руководителя в качестве подтверждения факта представления уведомления.

7. В случае если руководитель не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено представителю нанимателя (работодателя) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

### III. Порядок регистрации уведомлений

8. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируется в день поступления.

9. Регистрация уведомлений производится отделом кадровой и муниципальной службы администрации МР «Рутульский район» (далее - ответственное лицо) в журнале учета уведомлений о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения по форме согласно приложению 2 к Положению, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью представителя нанимателя (работодателя) и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы руководителя, обратившегося с уведомлением;
- должность лица, направившего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица,

зарегистрировавшего уведомление.

Журнал хранится в шкафу (сейфе), обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

10. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

11. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

12. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

13. В течение двух рабочих дней представитель нанимателя (работодателя) рассматривает поступившее уведомление и передает его на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация МР «Рутульский район».

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация МР «Рутульский район», утверждается постановлением администрации МР «Рутульский район».

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

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном нормативным правовым актом, информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии.

14. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу руководителя.

Приложение 1  
к Положению о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта  
интересов в отношении руководителей  
муниципальных учреждений и предприятий,  
учредителем которых является  
администрация МР «Рутульский район»

Главе МР «Рутульский район»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов: \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
рег. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Положению о порядке предотвращения  
и (или) урегулирования конфликта  
интересов в отношении руководителей  
муниципальных учреждений и  
предприятий, учредителем  
которых является администрация  
МР «Рутульский район»

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

| номер<br>уведомле<br>ния | дата и<br>время<br>принятия<br>уведомле<br>ния | фамилия и<br>инициалы<br>руководите<br>ля,<br>обратившег<br>ося с<br>уведомлени<br>ем | должность<br>лица,<br>направивш<br>его<br>уведомлен<br>ие | краткое<br>содержан<br>ие<br>уведомле<br>ния | фамилия,<br>инициалы и<br>подпись<br>ответственного<br>лица,<br>зарегистрировав<br>шего<br>уведомление |
|--------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                        | 2                                              | 3                                                                                     | 4                                                         | 5                                            | 6                                                                                                      |
|                          |                                                |                                                                                       |                                                           |                                              |                                                                                                        |