

Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга муниципальный округ

ПРАВОБЕРЕЖНЫЙ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**VI созыв**

ул. Латышских Стрелков д.11, корп. 4, Санкт-Петербург, 193231, т/f. 584-43-34,

e-mail: [spbмо57@mail.ru](mailto:spbмо57@mail.ru)

ИНН 7811072898 КПП 781101001 ОГРН 1037825018472

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10**

###### **28 августа 2020 года**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Муниципального совета МО МО Правобережный о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов** |

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом б пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

**ПОСТАНОВИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
2. Признать утратившим силу постановление от 25.04.2020 № 7 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Муниципального совета МО МО Правобережный о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**»**
3. Ознакомить муниципальных служащих Муниципального совета МО МО Правобережный с настоящим постановлением
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой
5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава муниципального образования,**

**исполняющий полномочия председателя**

**муниципального совета Н.Н. Беляев**

# Приложение к Постановлению главы МО Правобережный

# от 28.08.2020 № 10

# **ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими**

**Муниципального совета МО МО Правобережный о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный (далее – муниципальный служащий) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом представителя нанимателя.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) представляется в Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный (далее – муниципальный совет) специалисту по кадровой работе, по образцу согласно [приложению № 1](#P60) к настоящему Порядку.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. В случае если уведомление не может быть представлено муниципальным служащим лично, оно направляется по каналам факсимильной связи, электронной почте (сканированная копия) или по почте с уведомлением о вручении.

6. [Уведомление](#P60) подлежит обязательной регистрации в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), составленному по образцу согласно [приложению № 2](#P93) к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Муниципального совета.

7. Копия [уведомления](#P60) с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему на руки в день подачи им уведомления под роспись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

8. В течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления специалист по кадровой работе информирует главу МО о поступившем уведомлении, о чём глава МО проставляет в уведомлении соответствующую отметку.

9. Рассмотрение уведомления, подготовка мотивированного заключения по существу обращения, а также направление указанных материалов в соответствующую комиссию, осуществляется специалистом по кадровой работе в соответствии с требованиями Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах местного самоуправления МО Правобережный

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном [Положением](consultantplus://offline/ref=D6B0B28A8A9BF72DD96FD8ADED040436F4CF9C6C2C8DB0D70A7C426DBE1B8AE6507807189EF7DF4F8507955CED556ABDDD4CF2D8098EEA2Bw4v3J) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах местного самоуправления МО Правобережный.

Приложение N 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими

Муниципального совета МО МО Правобережный о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Образец

Главе МО Правобережный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(непосредственному руководителю)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Отметка об ознакомлении

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись главы МО)

**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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов созданной в Муниципальном совете МО МО Правобережный при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано №\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими

Муниципального совета МО МО Правобережный о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

Образец

**Журнал регистрации уведомлений**

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

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы и должность лица, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте | Сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |