



173

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРЕСНЕНСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.07.2016 № 134-п

Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Пресненский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Пресненский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности главы администрации муниципального округа Пресненский Калинина А. П.

**Исполняющий обязанности
главы администрации**



А. П. Калинин

**Порядок
сообщения муниципальными служащими администрации муниципального
округа Пресненский о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения муниципальными служащими администрации муниципального округа Пресненский (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе администрации муниципального округа Пресненский о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, и не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности, направить главе администрации муниципального округа Пресненский уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального округа Пресненский и заверены подписью главы администрации муниципального округа Пресненский. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по кадровой работе, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. На уведомлении указывается дата и регистрационный номер, фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего по кадровой работе.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись (проставляется на

уведомлении) либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отказ в регистрации или невыдача копии уведомления не допускаются.

8. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии администрации муниципального округа Пресненский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Пресненский.

Приложение 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
муниципального округа Пресненский о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

_____ (отметка (дата, подпись, Ф.И.О.) об ознакомлении главой администрации муниципального округа Пресненский

Главе администрации муниципального
округа Пресненский

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. замещаемая должность)

**Уведомление¹
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 администрации муниципального округа Пресненский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20 _____ г.

_____ (подпись лица,
направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

¹ Муниципальный служащий имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы.

Приложение 2
к Порядку сообщения муниципальными
служащими администрации
муниципального округа Пресненский 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**

Начат «__» _____ 20__ года
Окончен «__» _____ 20__ года
На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4