|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
|  | | | |
| ***Санкт-Петербург*** | ***№ 46*** | ***30 сентября 2020 года*** | |
|  | | | |
| ***Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов*** | | |  |
|  | | | |
| В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом б пункта 8 Указа Президента РФ от 22.12.2015 № 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», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений, Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский | | | |
|  | | | |
| ПОСТАНОВЛЯЕТ: | | | |
|  | | | |
| 1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1 к настоящему постановлению). 2. Официально опубликовать настоящее постановление в установленном порядке в газете «Муниципальный вестник округа №8» и разместить на официальном сайте Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.msmov.spb.ru. 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования. 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой. | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Глава Местной администрации  МО Васильевский Д.В. Иванов | | | |

Приложение № 1

к Постановлению Местной администрации

МО Васильевский

от 30 сентября 2020 года № 46

**Порядок**

**сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы**

**в Местной администрации внутригородского муниципального образования**

**Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский (далее – местная администрация), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в местной администрации, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало об этом известно.

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление заверяется личной подписью лица, замещающего должность муниципальной службы с указанием даты составления уведомления и в течении одного дня направляется Главе местной администрации.

5. Уведомление в течение трех рабочих дней со дня поступления направляется Главой местной администрации должностному лицу местной администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо) для рассмотрения.

6. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности зарегистрировавшего данное уведомление должностного лица.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему должность муниципальной службы, на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и по его результатам осуществляет подготовку мотивированного заключения.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, государственные органы, органы местного самоуправления, муниципальные органы, а также в иные организации.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются должностным лицом председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - председатель комиссии, Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

11. Рассмотрение уведомлений и принятие по ним решения осуществляется Комиссией в порядке и сроки, установленные Положением о данной Комиссии.

12. Лица, замещающие должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе Местной администрации МО Васильевский

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Отметка об ознакомлении

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Васильевский, 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата  регистрации  уведомления | Уведомление  представлено  Ф.И.О.  должность | Уведомление зарегистрировано  Ф.И.О.  должность | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |