****

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **15.07*.*2020** | **№ 22** |

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский,**

**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 Российской Федерации 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», Уставом муниципального образования муниципальный округ Обуховский, местная администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

2. Специалисту по кадровой работе ознакомить сотрудников местной администрации с настоящим постановлением под роспись.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Признать утратившим силу постановление местной администрации от 02.03.2016 № 10 «Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими МА МО МО Обуховский о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации И.О. Кудровский

Приложение 1

к постановлению местной администрации

от «15» июля 2020 года № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский, о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

 1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы местной администрации муниципального образования муниципальный округ Обуховский, (далее – муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, как только им станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) оформляется в письменной форме.

 3. Муниципальный служащий направляет специалисту по кадровой работе местной администрации уведомление, составленное на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

 4. Специалист по кадровой работе местной администрации осуществляет регистрацию уведомления в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован.

Уведомление с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней после его регистрации направляется представителю нанимателя (работодателя).

5. Уведомление передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

 6. По поручению представителя нанимателя (работодателя) специалист по кадровой работе местной администрации осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в Комиссию.

 В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист по кадровой работе местной администрации имеет право в установленном порядке проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а представитель нанимателя (работодателя) может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

 7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления специалистом по кадровой работе местной администрации подготавливается мотивированное заключение.

 8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления специалистом по кадровой работе местной администрации.

9. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня регистрации уведомления специалистом по кадровой работе местной администрации.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления

муниципальными служащими местной администрации

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

Представителю нанимателя

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

 *(Ф.И.О., замещаемая должность)*

 от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(Ф.И.О., замещаемая должность)*

**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) (расшифровка подписи)

Номер и дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления

муниципальными служащими местной администрации

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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность, лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись |
|  |  |  |  |  |  |