ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА РАЙОНА МАРФИНО ГОРОДА МОСКВЫ

Северо-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.07.2020 № 01-19-53/20

Об утверждении положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими управы района Марфино города Москвы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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» и в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1. Утвердить положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими управы района Марфино города Москвы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).

2. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 2).

3. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 3).

4. Ответственным за ведение журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, назначить консультанта-юриста юридической службы **Конистаркину Алевтину Викторовну.**

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы возложить на заместителя главы управы района Марфино **Овчинникову Ирину Александровну**.

Исполняющий обязанности главы управы **И.Ф. Ерохин**

Приложение 1
к распоряжению управы района
от 17.07. 2020 г. № 01-19-53/20

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления государственными гражданскими служащими управы района Марфино города Москвы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящее положение устанавливает порядок уведомления государственными гражданскими служащими управы района Марфино города Москвы (далее - гражданские служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие обязаны уведомлять о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан незамедлительно, а в случае отсутствия его по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности представить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление). Уведомление представляется гражданским служащим в письменном виде (приложение 3 к распоряжению управы).

4. Гражданский служащий составляет уведомление на имя главы управы и представляет его ответственному за ведение журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к распоряжению управы).

7. Зарегистрированное уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется главе управы.

8. Глава управы по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава управы обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 8 настоящего Порядка, глава управы рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении к гражданскому служащему, направившему уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "г" пункта 8 настоящего Порядка, уведомление направляется в управление государственной службы и кадров префектуры СВАО для осуществления предварительного рассмотрения уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица управления государственной службы и кадров префектуры СВАО имеют право получать от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка управлением государственной службы и кадров префектуры СВАО составляется мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в управление государственной службы и кадров префектуры СВАО.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в управление государственной службы и кадров префектуры СВАО.

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

13. Рассмотрение уведомления и принятие по нему соответствующего решения осуществляются в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 2
к распоряжению управы района
от 17.07 2020 г. № 01-19-53/20

Форма

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	Сведения о государственном служащем, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3
к распоряжению управы района
от 17.07 2020 г. № 01-19-53/20

Форма

_____
(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя
_____
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 государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)