

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 05.04.2021 | поселок Стрельна | № 61 |

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересовсогласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна от 18.03.2016 № 25 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

.

Глава местной администрации И.А. Климачева

Приложение

к постановлению Местной администрации МО пос. Стрельна

от 05.04.2021 г. № 61

**Порядок сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения в Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее – МА МО пос. Стрельна) муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан 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, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение 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), составленного по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий направляет уведомление Главе МА МО пос. Стрельна в этот же день, как только ему станет об этом известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление направляется руководителем Главой МА МО пос. Стрельна в течение трех рабочих дней должностному лицу МА МО пос. Стрельна, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо).

5. Ответственным должностным лицом регистрация уведомления осуществляется в день поступления уведомления, в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МА МО пос. Стрельна и урегулированию конфликта интересов.

На уведомлении ставится отметка "Зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки в день регистрации уведомления.

В случае, если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом в день регистрации уведомления.

6. Рассмотрение уведомления осуществляется в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов образуемых в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна, утвержденным [Решением Муниципального Совета МО пос. Стрельна от 17.12.2020 № 25 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах местного самоуправления Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна»](https://mo-strelna.ru/upload_files/docs/nocorruption/nocorruption_npa/nocorruption_npa_09.docx).

Приложение  
к Порядку сообщения муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Главе МА МО пос. Стрельна | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | (Ф.И.О.) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | о | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | (Наименование должности | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | муниципального служащего) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | (Ф.И.О.) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **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 и урегулированию конфликта интересов МА МО пос. Стрельна) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | (Подпись муниципального служащего, направившего уведомление) | | | | | | | | | |  | (Расшифровка подписи) | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата регистрации уведомления | | | | | " |  | | " | | |  | | | | 20\_ г. | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |
| (Должность, фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) | | | | | | | | | | | |  | (Подпись) | | |  | (Расшифровка подписи) | | |