



## **АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ДЕСЕНОВСКОЕ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 мая 2016 года № 1/5/2016

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

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и Уставом поселения Десеновское

**администрация поселения Десеновское ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими администрации поселения Десеновское 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. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Е.В.Ивочкину.

**Глава администрации поселения Десеновское**

**Г.И.Князев**

**Порядок  
сообщения муниципальными служащими администрации поселения Десеновское 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 поселения Десеновское (далее – муниципальные служащие, администрация) 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) (приложение 1 к настоящему Порядку).

3. Муниципальный служащий обязан сообщить главе администрации поселения Десеновское 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 поселения Десеновское уведомление.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение) осуществляет заведующий сектором документационного обеспечения деятельности администрации и организации приема населения администрации поселения Десеновское (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

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 и заверены подписью главы администрации поселения Десеновское. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

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

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 поселения Десеновское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов поселения Десеновское.

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

\_\_\_\_\_ (отметка (дата, подпись, ФИО.) об ознакомлении  
главы администрации поселения Десеновское

Главе администрации  
поселения Десеновское

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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 администрации  
поселения Десеновское 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)

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими администрации поселения Десеновское 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

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