



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
Внутригородского муниципального образования  
Санкт-Петербурга города Колпино  
(МА МО г.Колпино)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

29.02.2016

№ 12

**Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнение статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 N 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":

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Руководителю отдела кадровой службы и документационного обеспечения опубликовать настоящее Постановление в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета», разместить на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет», в электронной базе муниципальных правовых актов местной администрации.
3. Распоряжение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования в местной газете «Ведомости Колпинского Городского Совета».

Глава местной администрации

Е.А.Лашук

**Порядок**  
**сообщения муниципальными служащими местной администрации внутригородского**  
**муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино о возникновении**  
**личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая**  
**приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок сообщения муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), распространяется на всех муниципальных служащих местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино (далее – муниципальные служащие).

2. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан сообщить главе местной администрации МО г.Колпино, как только ему станет об этом известно.

4. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется муниципальным служащим в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по рекомендуемому образцу (приложение N 1).

5. Уведомление передается муниципальным служащим лично главе местной администрации МО г.Колпино либо направляется посредством почтовой связи. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие изложенное.

6. Уведомления, направленные муниципальными служащими, могут быть по решению главы местной администрации переданы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г.Колпино (далее - Комиссия).

7. Поступившие в МА МО г.Колпино уведомления регистрируются в отделе кадровой службы и документационного оборота МА МО г.Колпино (далее – ОКСиДО), соответственно в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение N 2).

На копии уведомления после регистрации ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего уведомление.

После этого муниципальному служащему выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. ОКСиДО осуществляют предварительное рассмотрение уведомления.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления руководитель ОКСиДО вправе получать в установленном порядке от муниципальных служащих, направивших

уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, проводить собеседование.

Глава местной администрации вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ОКСиДО подготавливается мотивированное заключение (далее - заключение).

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления главе местной администрации.

11. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 9 Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются главе местной администрации, в течение 45 дней со дня поступления уведомления в ОКСиДО. Указанный срок может быть продлен главой местной администрации, но не более чем на 30 дней.

12. По результатам рассмотрения уведомления либо по рекомендации комиссии главой местной администрации принимается 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.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 12 Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации глава местной администрации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

14. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, утвержденного постановлением местной администрации от 29.10.2015 N 799 «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе».

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга города Колпино о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. Главы местной администрации)

от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего, должность, наименование структурного подразделения Местной администрации, адрес проживания, контактные телефоны)

**Уведомление**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего Местной администрации,

\_\_\_\_\_  
замещаемая должность)

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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга г.Колпино и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (нужное подчеркнуть).

Дата (подпись) Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1  
к Порядку сообщения муниципальными  
служащими местной администрации  
внутригородского муниципального  
образования Санкт-Петербурга города Колпино  
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\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон муниципального служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6