



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА АЛЕКСЕЕВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Северо-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.07.2020

№ 68/20

Об утверждении положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими управы Алексеевского района 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 Алексеевского района 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

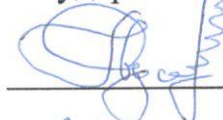
ВОПРОС ВНЕСЕН:

Заместитель главы управы по работе
с населением

 **А.А. Нагорный**
« 23 » июля 2020 г.

ПРОЕКТ РАСПОРЯЖЕНИЯ
ПРЕДСТАВЛЕН:

Начальник управления
государственной службы и кадров

 **А.А. Сугак**
« 20 » июля 2020 г.

Консультант-юрист юридической
службы

 **Н.А. Назарова**
« 20 » июля 2020 г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заведующий сектором
противодействия коррупции и
подбору персонала управления
государственной службы и кадров

 **Н.Н. Ахаткина**
« 20 » июля 2020 г.
телефон 60311

Разослать: в дело, Назаровой Н. А., управлению государственной службы и
кадров префектуры СВАО.

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, назначить консультанта-юриста юридической службы Назарову Н. А.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы по работе с населением Нагорного А. А.

**Исполняющий обязанности
главы управы**



А. А. Прокудин

Приложение 1

к распоряжению управы района
от 22.07 2020 г. № 68/до

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления государственными гражданскими служащими управы Алексеевского района 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 Алексеевского района 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 государственным служащим в письменном виде (Приложение 3).

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. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (Приложение 2).

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 лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них 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, уведомления, заключения 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 22.07 2020 г. № 68/20

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	Регистрацион ный номер уведомления	Дата регистр ации уведомл ения	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)	долж ность	номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3

к распоряжению управы района

от 22.07 2020 г. № 68/20

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. _____