



ГЛАВА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НАГАТИНСКИЙ ЗАТОН
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2024г.

№ НЗ-01-06-02

Об утверждении Порядка сообщения руководителем аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановляю:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителем аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Нагатинский затон: www.nzaton.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального
округа Нагатинский
затон в городе Москве**

Р.Е. Винокуров

Приложение
к постановлению главы
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Нагатинский затон в городе Москве
от 25 декабря 2024 года № НЗ-01-06-02

Порядок
сообщения руководителем аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования - муниципального округа Нагатинский
затон в городе Москве о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения руководителем аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее – руководитель аппарата Совета депутатов) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Руководитель аппарата Совета депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязан сообщать главе внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве (далее – глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение о возникновении личной заинтересованности оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

4. Руководитель аппарата Совета депутатов при возникновении личной заинтересованности подает лично или направляет посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда руководителю аппарата Совета депутатов стало известно о возникновении личной заинтересованности.

В случае наступления не зависящих от руководителя аппарата Совета депутатов обстоятельств, препятствующих представлению уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомление должно быть подано (направлено) в сроки, установленные частью 3 статьи 13

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация, хранение, подготовку к рассмотрению) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, ответственный за ведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – муниципальный служащий по профилактике правонарушений).

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты, заверены оттиском печати аппарата Совета депутатов и подписью главы муниципального округа. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению у муниципального служащего по профилактике правонарушений, в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

7. Муниципальный служащий по профилактике правонарушений проставляет на уведомлении отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись муниципального служащего по профилактике правонарушений, зарегистрировавшим уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается руководителю аппарата Совета депутатов на руки под подпись с проставлением муниципальным служащим соответствующей собственноручной отметки на оригинале уведомления, а в случае невозможности ее вручения – направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Отказ в приеме и регистрации, а также невыдача руководителю аппарата Совета депутатов копии уведомления не допускаются.

9. Зарегистрированное уведомление передается (направляется) муниципальным служащим по профилактике правонарушений на рассмотрение главе муниципального округа не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, с приложением информации в письменном виде (докладной записки или справки, составленной муниципальным служащим по профилактике правонарушений) о наличии или отсутствии оснований для осуществления проверки соблюдения руководителем аппарата Совета депутатов ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Глава муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему на рассмотрение уведомления и прилагаемой к нему информации принимает решение:

1) направить уведомление на рассмотрение комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия);

2) провести проверку соблюдения руководителем аппарата Совета депутатов ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в порядке, определенном нормативными правовыми актами города Москвы (при наличии оснований);

3) принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (с указанием содержания таких мер и срока их реализации).

При необходимости глава муниципального округа может принять несколько решений, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта.

11. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения комиссией осуществляются в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве.

12. Оригиналы уведомлений, материалы проверок в связи с рассмотрением уведомлений, журналы регистрации уведомлений хранятся в аппарате Совета депутатов в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение сроков, определяемых в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

Рассмотренные уведомления подлежат приобщению к личному делу руководителя аппарата Совета депутатов.

Приложение 1
к Порядку сообщения руководителем
аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Нагатинский затон в
городе Москве о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

Форма

Ознакомлен(а)

(дата, подпись, инициалы и фамилия
представителя нанимателя (работодателя))

(дата и время поступления уведомления)

(дата и время регистрации уведомления) (фамилия, инициалы)

(должность, фамилия и инициалы
лица, зарегистрировавшего уведомление)

Главе муниципального округа
Нагатинский затон

(фамилия, инициалы)

От руководителя аппарата Совета депутатов муниципального
округа Нагатинский затон

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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 аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

В подтверждение моих слов прилагаю:

_____ 20__ г.

(ФИО)

Приложение 2
к Порядку сообщения
руководителем аппарата
Совета депутатов
внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа
Нагатинский затон в городе
Москве о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Форма

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов руководителя аппарата Совета
депутатов внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Нагатинский затон в городе Москве**

Начат « ___ » _____ 20__ года

Окончен « ___ » _____ 20__ года

На _____ листах

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, Руководителя аппарата Совета депутатов, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Особые отметки (о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о результатах проверки, о принятом решении, о принятых мерах и другие)
1	2	3	4	5	6