



Внутригородское муниципальное образование Санкт - Петербурга
муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА

Местная администрация

Постановление

17.03.2016 г.

№ 1-5

«Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии со **статьей 9** Федерального закона "О противодействии коррупции", руководствуясь подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015г. № 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 Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава местной администрации

А.Р. Рау

**Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в
Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан во исполнение положений **Федерального закона "О противодействии коррупции"** (далее - Федеральный закон) и устанавливает процедуру уведомления муниципальных служащих и заместителя главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА (далее - муниципальные служащие) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью муниципальных служащих.

Муниципальный служащий имеет право уведомить нанимателя о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих дней уведомить нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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.

2.2. Уведомление нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по рекомендуемому образцу согласно **приложению N 1** к настоящему Порядку путем передачи его должностному лицу местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или направления такого уведомления по почте.

2.3. В уведомлении муниципальный служащий указывает:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон;
- описание обстоятельств, при которых ему стало известно о случаях обращения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим о фактах обращения к иным муниципальным служащим, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, регистрирует поступившие уведомления в специальном журнале по форме согласно [приложению N 2](#) к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, докладывает главе Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА о факте подачи уведомления.

2.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под подпись талон-

уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление по форме согласно **приложению N 3** к настоящему Порядку состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений, полученных в результате уведомления, прием, регистрация и дальнейшая работа с уведомлением ведется в отдельном помещении без доступа посторонних лиц.

Документы, связанные с подачей уведомления, хранятся в опечатываемых сейфах или специальных шкафах, доступ к которым имеют должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА или муниципальный служащий, его замещающий.

Срок хранения документов, связанных с подачей уведомления, 5 лет с момента регистрации, журнала поступивших уведомлений - 5 лет с момента регистрации последнего уведомления.

III. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении и мер по защите муниципального служащего

3.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА по поручению главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА путем направления уведомлений в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим,

подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.2. Уведомление направляется главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы, не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительной письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.3. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА.

3.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом главу Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА в порядке, аналогичном описанному в [пунктах 2.2 и 2.3](#) настоящего Порядка.

В случае если склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны главы Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, уведомление о таких фактах, содержащее сведения, указанные в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, направляется муниципальным служащим в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы.

3.5. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего главу Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в

уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных **Федеральным законом** "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

3.6. Главой Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего главу Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа СОСНОВАЯ ПОЛЯНА, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной **частью 1 статьи 9** Федерального закона "О противодействии коррупции" является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в **абзаце первом** настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Рекомендуемый образец

(отметка об ознакомлении)

Главе Местной
администрации МО СОСНОВАЯ ПОЛЯНА
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: _____

"__" _____ 20__ г. _____
_____ (подпись лица, _____ (расшифровка
подписи) _____
направляющего уведомление)

Приложение N 3

к Порядку

ТАЛОН-КОРЕШОК N ____		ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N ____	
Уведомление	принято	от _____	Уведомление
от _____			принято
(Ф.И.О. муниципального служащего)		(Ф.И.О. муниципального служащего)	
Краткое	содержание	уведомления _____	Краткое
уведомления _____			содержание
Уведомление принято:			
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)		(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)	
" ____ " _____ 20__ г.		_____ (номер по Журналу)	
(подпись лица, получившего уведомление)		" ____ " _____ 200__ г.	
		" ____ " _____ 20__ г.	
(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)			

