

**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 23 сентября 2020 года** | **№ 6/4.1** |

|  |  |
| --- | --- |
| **О принятии Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 22.12.2015 № 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»,а также принимая во внимание требование прокурора Пушкинского района Санкт-Петербурга от 12.08.2020 №03-02-2020,

**Муниципальный Совет города Павловска**

**РЕШИЛ:**

1. Принять Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета города Павловска от 22.06.2016 № 5/1.1 «О принятии Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования города Павловска.

**Глава муниципального образования**

**города Павловска В.В. Зибарев**

Приложение 1

к решению Муниципального Совета города Павловска

от 23.09.2020 № 6/4.1

**Положение**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Депутаты Муниципального Совета, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, лица, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой муниципального образования, в течение одного рабочего дня, с момента установления вышеназванных обстоятельств, направляют Главе муниципального образования уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Местной администрации, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Местной администрации, в течение одного рабочего дня, с момента установления вышеназванных обстоятельств, направляют Главе Местной администрации уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Прием и регистрация уведомления осуществляется должностным лицом, в обязанности которого входит ведение кадровой работы.

Уведомления подлежат регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается Главе муниципального образования или Главе Местной администрации.

7. Направленные Главе муниципального образования уведомления, по поручению Главы муниципального образования должны быть рассмотрены Комиссией Муниципального Совета города Павловска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее – Комиссия).

8. Направленные Главе Местной администрации уведомления, по поручению Главы Местной администрации должны быть рассмотрены Комиссией Местной администрации города Павловска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее – Комиссия).

9. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений члены Комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Главе муниципального образования либо Главе Местной администрации в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений. В случае направления запросов, указанных в п. 9 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Главе муниципального образования либо Главе Местной администрации в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Главой муниципального образования либо Главой Местной администрации по результатам рассмотрения ими уведомлений 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.

12. В случае принятия решения, предусмотренного пп. «б» «в» п. 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава муниципального образования либо Глава Местной администрации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

13. Решение, принятое по результатам рассмотрения уведомления, доводится до соответствующего должностного лица в течение одного рабочего дня с даты принятия решения, любым доступным способом.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (отметка об ознакомлении)

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата регистрации уведомления | Ф.И.О. лица, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |