**Совет депутатов**

**внутригородского муниципального образования – муниципального округа**

**Вороново**

**в городе МОскве**

**решение**

|  |  |
| --- | --- |
| **19 февраля 2025 года** | **№ 02/07** |

**Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

На основании части 4 статьи 12 Федерального закона
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава внутригородского муниципального образования –**

**муниципального округа Вороново**

**в городе МосквеЕ.П. Царевский**

Приложение

к решению Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве

от 19.02.2025 года № 02/07

**Порядок**

**сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,**

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности во внутригородском муниципальном образовании – муниципальном округе Вороново в городе Москве (далее – лица, замещающие муниципальные должности), о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

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

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности подает лично или направляет посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) в комиссию уведомление, как только ему станет об этом известно, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

В случае наступления не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, 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 (их прием, регистрацию и хранение) осуществляет муниципальный служащий аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов), на которого распоряжением аппарата Совета депутатов возложены обязанности по обеспечению работы комиссии (далее – ответственный муниципальный служащий).

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно **приложению 2** к настоящему Порядку, в день его поступления. 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 Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве и подписью главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве. Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

7. На уведомлении секретарь комиссии проставляет отметку, содержащую сведения о дате поступления и регистрации уведомления, его регистрационном номере, фамилии, инициалах, наименовании должности ответственного муниципального служащего и его собственноручную подпись .

Копия зарегистрированного уведомления выдается лицу, замещающему муниципальному должность, на руки в день его регистрации под подпись (соответствующая отметка проставляется на оригинале уведомления), а в случае невозможности ее вручения – направляется ему в течение трех рабочих дней со дня регистрации посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Не допускается невыдача (ненаправление) лицу, замещающему муниципальному должность, копии зарегистрированного уведомления.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссиине позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

В комиссию Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии), наименование замещаемой муниципальной должности)

**Уведомление**

**о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность,**

**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий                                                                                            ,

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит / может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь / Не намереваюсь *(нужное подчеркнуть)* лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Вороново в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции,при рассмотрении настоящего уведомления.

Дополнительно сообщаю[[1]](#footnote-1):

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

В подтверждение моих слов прилагаю[[2]](#footnote-2):

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, замещающего муниципальную должность)  |  | (инициалы, фамилия лица, замещающего муниципальную должность) |

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

**Журнал**

**регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности**

**при осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер  | Дата поступления уведомления  | Дата регистрации уведомления  | Фамилия, инициалы, должность и подпись[[3]](#footnote-3) лица, замещающего муниципальную должность, подавшего уведомление | Фамилия, инициалы, должность и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Особые отметки(о выдаче (направлении) копии зарегистрированного уведомления, о принятом решении, о принятых мерах и другие) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, имеет право дополнить уведомление сведениями, которые оно считает необходимым сообщить. [↑](#footnote-ref-1)
2. Лицо, замещающее муниципальную должность, имеет право приложить к уведомлению имеющиеся документы (материалы, их копии). [↑](#footnote-ref-2)
3. Подпись проставляется, если уведомление подается лицом, замещающим муниципальную должность, лично. [↑](#footnote-ref-3)