



ГЛАВА
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СЕВЕРНОЕ МЕДВЕДКОВО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2025 года

17

№

Об утверждении Порядка сообщения руководителем аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северное Медведково 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»:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителем аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северное Медведково в городе Москве о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник», а также на официальном сайте муниципального округа Северное Медведково в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.smedvedkovo.ru).

Глава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Северное Медведково в городе Москве

П.А. Бояркова

Приложение
к постановлению главы
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Северное Медведково в городе
Москве
от 03.07.2025 года № 17

**Порядок
сообщения руководителем аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования – муниципального округа Северное
Медведково 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 муниципального округа Северное Медведково в городе Москве (далее – руководитель аппарата) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Руководитель аппарата в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязан сообщить главе внутригородского муниципального образования – муниципального округа Северное Медведково в городе Москве (далее – глава муниципального округа) о возникновении личной заинтересованности, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

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

В случае наступления не зависящих от руководителя аппарата 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. Организация работы с уведомлениями осуществляется в порядке, установленном для организации работы с уведомлениями о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в отношении

муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Северное Медведково в городе Москве.

6. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Северное Медведково в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденным решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Северное Медведково в городе Москве.

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

(отметка (дата, подпись, фамилия, инициалы) об
Ознакомлении главой внутригородского
муниципального образования - муниципального
округа Северное Медведково в городе Москве)

Главе внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Северное
Медведково в городе Москве

(фамилия, инициалы)

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
замещаемая должность)

Уведомление¹

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: _____.

Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Северное Медведково в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

¹ Руководитель аппарата имеет право приложить к уведомлению имеющиеся материалы