



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ  
ПРЕФЕКТУРА ВОСТОЧНОГО  
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 мая 2014 г.

№ 272-В-ПМ

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в префектуре, управах районов Восточного административного округа города Москвы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Мэра Москвы от 28 апреля 2016 г. № 22-УМ «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности города Москвы, должности государственной гражданской службы города Москвы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в правовые акты города Москвы» и иными нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в префектуре, управах районов Восточного административного округа города Москвы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений префектуры, главам управ районов обеспечить ознакомление под роспись государственных гражданских служащих вверенных им структурных подразделений с Положением, утвержденным настоящим распоряжением.

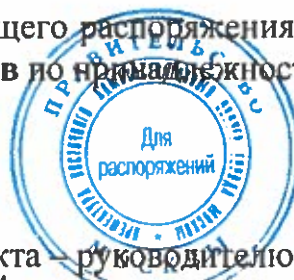
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за префектом округа и возложить на глав управ районов по функциональной принадлежности вопросов.

Префект

В.А.Тимофеев

Разослано: первому заместителю префекта – руководителю контрактной службы, заместителям префекта – 4, руководителю аппарата префектуры, управлению государственной службы и кадров префектуры, юридическому отделу префектуры, управам районов – 16

Шалимова (499) 161-97-51





Приложение к распоряжению  
от «16» мая 2017 г.  
№ 242-В-П11

### Положение

**о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в префектуре, управах районов Восточного административного округа города Москвы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в префектуре Восточного административного округа города Москвы (далее – префектура), управах районов Восточного административного округа города Москвы (далее – управы районов), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления, составленного по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее – уведомление).

3. Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в префектуре, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется префектом, направляют уведомление префекту, проинформировав об этом непосредственного руководителя.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в управах районов, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется префектом (первые заместители и заместители глав управ районов), направляют уведомление префекту, проинформировав об этом главу управы района.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в управах районов, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой управы района, направляют уведомление главе управы района, проинформировав об этом непосредственного руководителя.

4. Направленные префекту уведомления гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в префектуре, рассматриваются на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих префектуры и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия префектуры).

Направленные префекту уведомления гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в управах районов, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется префектом (первые заместители и заместители глав управ районов), рассматриваются на соответствующей комиссии управы района по соблюдению требований к служебному поведению государственных

гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия управы района).

Направленные главе управы района уведомления рассматриваются на соответствующей Комиссии управы района.

5. Председатель Комиссии префектуры/Комиссии управы района (далее – председатель Комиссии) направляет уведомление в управление государственной службы и кадров префектуры для подготовки мотивированного заключения.

В ходе рассмотрения уведомлений уполномоченные сотрудники управления государственной службы и кадров префектуры 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 организации.

6. По результатам рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, управлением государственной службы и кадров префектуры подготавливаются мотивированные заключения.

Управление государственной службы и кадров префектуры направляет председателю Комиссии заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в управление государственной службы и кадров префектуры.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, управление государственной службы и кадров префектуры направляет мотивированное заключение и другие материалы председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в управление государственной службы и кадров. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

7. Соответствующая Комиссия префектуры/Комиссия управы района рассматривает уведомления, мотивированные заключения, подготовленные управлением государственной службы и кадров префектуры, и принимает по ним решения.

Председатель Комиссии направляет префекту (в управах районов - главе управы района) доклады о результатах их рассмотрения.

8. Префект (в управах районов - глава управы района) по результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения докладов:

8.1. Принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры в случае, если Комиссия префектуры/Комиссия управы района признает, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

8.2. Принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если Комиссия префектуры/Комиссия управы района признает, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Приложение к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в префектуре, управах районов Восточного административного округа города Москвы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному распоряжением префектуры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Префекту Восточного административного округа города Москвы/главе управы района...города Москвы)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Должностные (служебные) 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 государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)