



Контрольно-счетная палата городского округа муниципального образования «город Саянск»

П Р И К А З

от 17.10.2019 № 01-04-10
г.Саянск

[Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими 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 Российской Федерации 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», руководствуясь ст.40 Устава муниципального образования «город Саянск», решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.10.2011 №51-67-11-77 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №1).

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа МО «город Саянск»

Т.А. Котова

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомить председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – председатель Контрольно-счетной палаты, Контрольно-счетная палата) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им 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 при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий направляет уведомление председателю Контрольно-счетной палаты.

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления председателю Контрольно-счетной палаты, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника Контрольно-счетной палаты, ответственного за прием и регистрацию уведомлений.

8. После регистрации уведомления сотрудник Контрольно-счетной палаты, ответственный за прием и регистрацию уведомлений, выдает муниципальному служащему, направившему уведомление, расписку по форме со-

гласно приложению №1 к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

9. Уведомление направляется сотрудником, ответственным за прием и регистрацию уведомлений, председателю Контрольно-счетной палаты, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

10. Председатель Контрольно-счетной палаты не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты (далее - Комиссия) на предварительное рассмотрение.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления председатель Комиссии имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований, иные государственные и муниципальные органы и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, Комиссия подготавливает мотивированное заключение.

13. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются в течение 45 рабочих дней со дня поступления уведомления председателю на предварительное рассмотрение. Указанный срок может быть продлен по решению председателя Контрольно-счетной палаты, но не более чем на 30 календарных дней.

14. Комиссия рассматривает материалы в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

15. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

16. Решение комиссии, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, направляется указанной комиссией председателю Контрольно-счетной палаты не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

17. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 15 настоящего Положения, председатель Контрольно-счетной палаты принимает меры или обеспечивает принятие мер по предот-

вращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 15 настоящего Положения, председатель Контрольно-счетной палаты принимает к муниципальному служащему, направившему уведомление, конкретные меры ответственности.

Приложение №1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими Кон-
трольно-счетной палаты городского
округа муниципального образования
«город Саянск» о возникновении лич-
ной заинтересованности при исполне-
нии должностных обязанностей, кото-
рая приводит или может привести к
конфликту интересов

_____ (фамилия, инициалы, наименование должности
председателя Контрольно-счетной палаты)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность муницип-
ального служащего)

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 интере-
сов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересо-
ванно-
сти: _____

_____ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____

_____ Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

_____ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать при рассмотрении настояще-
го уведомления (нужное подчеркнуть) на заседании _____

_____ (наименование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулиро-
ванию конфликта интересов)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись муниципального слу-
жащего)

_____ (расшифровка подписи)

