УТВЕРЖДЕНО:

распоряжением контрольно-счётной

палаты Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края

от 21 декабря 2023 года № 72-о

Порядок

# сообщения муниципальными служащими контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – контрольно-счётная палата) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) определяет правила сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты (далее - муниципальные служащие) председателю контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Работодатель, председатель контрольно-счётной палаты) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с [законодательством](garantF1://12064203.2) 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.

3. Муниципальный служащий составляет сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме в виде уведомления (далее - уведомление) на имя Работодателя, по форме согласно [приложению 1](#sub_1001) к настоящему Порядку.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона муниципального служащего;

2) описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

3) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

4) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с уведомлением.

5. Муниципальный служащий, на которого возложены должностные обязанности по кадровой работе, работе по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счётной палате (далее – специалист) ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности, а также несёт персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с [законодательством](garantF1://12048567.4) Российской Федерации.

6. В день поступления уведомления специалист осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по форме согласно [приложению 2](#sub_1002) к настоящему Порядку.

7. Копия уведомления, зарегистрированного в установленном порядке, с отметкой о регистрации в тот же день выдаётся муниципальному служащему на руки либо по его письменной просьбе направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается запись "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению специалистом. По итогам предварительного рассмотрения должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

9. В ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений специалист имеет право получить от лиц, направивших уведомления, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а председатель контрольно-счётной палаты в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы).

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, мотивированные заключения по результатам рассмотрения уведомлений и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счётной палате, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

В случае направления запросов, указанных в [пункте 9](#sub_109) настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения по результатам рассмотрения уведомлений и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней по решению Работодателя.

11. Комиссия по итогам рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с [пунктом 10](#sub_110) настоящего Порядка, принимает решение в порядке, установленном [Положением](garantF1://27023174.1000) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы контрольно-счётной палаты, и урегулированию конфликта интересов, утверждённым распоряжением контрольно-счётной палаты и уведомляют о данном решении Работодателя.

Приложение 1

к [Порядку](#sub_1000) сообщения муниципальными служащими

контрольно-счетной палаты

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

Председателю контрольно-счётной

палаты Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края

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

(Ф.И.О.)

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 муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Приложение 2

к [Порядку](#sub_1000) сообщения муниципальными служащими

контрольно-счётной палаты

Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

# Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность представившего уведомление | Ф.И.О., должность зарегистрировавшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Председатель контрольно-счётной

палаты Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края Т.В.Иванова