



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«10» июня 2019 г.

№ КСП-01-06-24

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Сургута о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Главы города Сургута от 23.06.2015 № 72 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут» в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате города Сургута:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Сургута о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Председателя Контрольно-счетной палаты города Сургута от 04.03.2016 № 01-06-47/КСП «О порядке сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Начальнику организационно-правового отдела (А.П. Ромаданова) организовать размещение настоящего распоряжения на официальном Интернет-сайте Контрольно-счетной палаты города Сургута, а также ознакомление с ним муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Сургута.

4. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Председатель

В.И. Жуков

Приложение
к распоряжению
Председателя Контрольно-
счетной палаты города Сургута
«10» июня 2019 г.
№ КСП-01-06-24

Порядок
уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города
Сургута о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок, в соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3.1.2.3 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут, утверждённого постановлением Главы города Сургута от 23.06.2015 № 72, устанавливает основные требования к уведомлению муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Сургута (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Целью разработки настоящего Порядка является предотвращение и урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате города Сургута.

2. Порядок уведомления

2.1. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять 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.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется в письменной форме.

Уведомление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление должно содержать следующие сведения:

2.2.1. Фамилию, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель).

2.2.2. Замещаемую должность муниципальной службы уведомителя с указанием наименования структурного подразделения.

2.2.3. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к возникновению конфликта интересов.

2.2.4. Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

2.2.5. Дату составления уведомления.

2.2.6. Подпись уведомителя.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3. Регистрацию уведомлений, а также ответственность за ведение и хранение журнала регистрации уведомлений осуществляет организационно-правовой отдел Контрольно-счетной палаты города Сургута (далее - организационно-правовой отдел).

3.4. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

4. Порядок рассмотрения уведомления

4.1. Уведомление рассматривается организационно-правовым отделом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4.2. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня его регистрации организационно-правовым отделом, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Сургута (далее - комиссия). В случае направления запросов, связанных с проведением проверки, уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 (сорока пяти) дней со дня регистрации уведомления организационно-правовым отделом. Указанный срок может быть продлён, но не более чем на 30 дней.

4.3. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;
- информацию, полученную от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.4. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 4.2 настоящего Порядка, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

4.4.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата

заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

4.4.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в организационно-правовой отдел и с результатами её проверки.

4.4.3. Рассматривает ходатайства (не менее чем за 3 (три) дня до дня заседания комиссии) о приглашении на заседание комиссии других муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Сургута, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц государственных органов, других органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителей муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.5. По итогам рассмотрения уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов комиссия принимает одно из следующих решений:

4.5.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

4.5.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

4.5.3. Признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.6. По итогам рассмотрения уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 4.5 настоящего Порядка решение, в том числе указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; рекомендовать муниципальному служащему принять меры по устранению условий, способных привести к возникновению конфликта интересов. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.7. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов представителя нанимателя (работодателя), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии. Решения комиссии для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

5. Заключительные положения

5.1. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путём отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудник организационно-правового отдела обеспечивает информирование о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении лицо, представившее уведомление, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты
города Сургута о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

(должность, Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

Уведомление

представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Контрольно-
счетной палаты города Сургута о возникновении личной заинтересованности, 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 и
урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Сургута
(нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты города Сургута
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Журнал

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность представившего уведомление	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись представившего уведомление	Особые отметки

