

ПРИКАЗ

«03» апреля 2018 г.

г. Ставрополь

№ 19-од

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты города Ставрополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты города Ставрополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь» и подлежит размещению на официальном сайте контрольно-счетной палаты города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель

Ю.Г. Мосолов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу
председателя контрольно-счетной
палаты города Ставрополя
от 03 апреля 2018 г. № 19-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты города Ставрополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением о порядке сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты города Ставрополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяется порядок сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты города Ставрополя (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством 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 такого конфликта интересов.

3. Муниципальные служащие обязаны не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности, представить председателю контрольно-счетной палаты города Ставрополя (далее – председатель; контрольно-счетная палата) в письменной форме уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При невозможности представления уведомления в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

4. Председатель контрольно-счетной палаты не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальный служащий подал уведомление, передает его сотруднику контрольно-счетной палаты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Сотрудник контрольно-счетной палаты, ответственный за работу

по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации в тот же день выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении по адресу, указанному муниципальным служащим в уведомлении. 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.

7. Сотрудник контрольно-счетной палаты, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение поступивших уведомлений.

8. В ходе рассмотрения поступивших уведомлений сотрудник контрольно-счетной палаты, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные объяснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

Председатель контрольно-счетной палаты может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Муниципальный служащий, направивший уведомление, имеет право:

1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

2) ознакомиться с материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

9. По результатам рассмотрения уведомлений, сотрудником контрольно-счетной палаты, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, мотивированные заключения по результатам рассмотрения уведомлений и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступивших уведомлений (далее – материалы предварительного рассмотрения уведомлений), в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений сотруднику контрольно-счетной палаты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих контрольно-счетной палаты города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

В случае направления председателем контрольно-счетной палаты запросов, указанных во втором абзаце пункта 8 настоящего Положения, материалы предварительного рассмотрения уведомлений, представляются в комиссию в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта в течение 45 дней со дня поступления уведомлений сотруднику контрольно-счетной палаты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению председателя контрольно-счетной палаты.

10. Комиссия по итогам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов, и уведомляет председателя контрольно-счетной палаты о данном решении.

—

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты города Ставрополя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю контрольно-счетной палаты города Ставрополя

(отметка об ознакомлении)

_____ (фамилия, имя, отчество)

от

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ замещаемая должность, телефон,

_____ адрес для направления корреспонденции)

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 контрольно-счетной палаты города Ставрополя и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица,
направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

