



Контрольно-счетная комиссия
Южноуральского городского округа

ПРИКАЗ

от «29» декабря 2017г. № 63

Об утверждении Порядка
сообщения муниципальными
служащими, и работниками, занимающими
должности, не отнесенные к должностям
муниципальной службы, и осуществляющих
техническое обеспечение деятельности
Контрольно-счетной комиссии
Южноуральского городского округа о
возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с целью исполнения 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», постановлением Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 г. № 65 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими, и работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение

деятельности Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и формы письменного подтверждения сотрудниками об отсутствии конфликта интересов и иных препятствий для осуществления контрольно-ревизионного мероприятия, утвержденное Приказом от 11.03.2016г. № 18 утратившим силу.

3. Ведущему специалисту (Фоминой С.В.) обеспечить ознакомление муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности с настоящим Приказом.

Председатель
Контрольно-счётной комиссии
Южноуральского городского округа

_____ Машина Е.Л.
(Личная подпись) (Расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
приказом Контрольно-счетной
комиссии Южноуральского
городского округа
от 29.12.2017 г. № 63

Порядок
сообщения муниципальными служащими и работниками, занимающими
должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и
осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной
комиссии Южноуральского городского округа о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими, а также иными лицами Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа (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 конфликта интересов.

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).

3. Муниципальные служащие направляют уведомление на имя Председателя Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа, составленное по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление регистрируется ведущим специалистом в Журнале регистрации уведомлений, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (далее – журнал) в день поступления уведомления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу, на копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления, копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся муниципальному служащему под роспись.

4. Зарегистрированное уведомление передается Председателю Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа, для личного рассмотрения.

5. Уведомление, рассмотренное Председателем Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа, по его решению, может быть

передано в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Южноуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Уведомления направляются для предварительного рассмотрения ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления подготавливается мотивированное заключение.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ведущему специалисту. В случае направления запросов, указанных в абзаце 3 пункта 5 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном постановлением администрации Южноуральского городского округа от 14.12.2017 г. № 834 «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Южноуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов».

8. Председатель Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Председатель Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа о возникновении личной заинтересованности

Председателю
Контрольно-счетной комиссии
Южноуральского городского
округа

от _____

(Фамилия И.О, 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 Южноуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, лица
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими работниками, занимающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа о возникновении личной заинтересованности

Форма

журнала учета уведомлений

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

Уведомление		Фамилия И.О. муниципального служащего подавшего уведомление	Должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения	Фамилия И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
№ п/п	Дата регистрации						
1	2	3	4	5	6	7	8