

Утверждено  
Приказом председателя  
контрольно-счетной палаты  
муниципального образования  
«Городской округ Ногликский»  
от 03 апреля 2017 года № 6.2

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы или иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение о порядке сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы или иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), определяет порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы или иными лицами контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего положения понятия "конфликт интересов", "личная заинтересованность" используются в значениях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 «О противодействии коррупции».

2. Муниципальные служащие обязаны 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. Муниципальный служащий, при возникновении личной заинтересованности, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня с момента выявления предпосылок, при которых может возникнуть личная заинтересованность, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомить об этом председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – председатель КСП).

4. Уведомление подается муниципальным служащим лично либо направляется по почте заказным письмом в контрольно-счетную палату муниципального образования «Городской округ Ногликский», либо в соответствующий орган местного самоуправления (в комиссию по координации работы по противодействию коррупции) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в уведомлении.

5. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием, регистрацию и

предварительное рассмотрение уведомлений, являются председатель КСП, либо другое, специально уполномоченное лицо.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

На первой странице уведомления указывается регистрационный номер и дата его регистрации согласно журналу.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись. В случае, если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления в течение одного рабочего дня направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, по адресу, указанному отправителем.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

7. Контрольно-счетная палата муниципального образования «Городской округ Ногликский» в течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомлений осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

8. При подготовке мотивированного заключения председатель КСП, либо другое специально уполномоченное лицо, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам. Председатель КСП, либо специально на то уполномоченное лицо, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений и материалов к ним принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) 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) председателю КСП принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует председателю КСП применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

11. Председатель КСП при рассмотрении материалов и принятии по ним решения вправе учесть содержащиеся в протоколе заседания комиссии рекомендации о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Принятое председателем КСП решение направляется в комиссию, оглашается на ближайшем заседании и принимается к сведению без обсуждения.

12. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счетной палате муниципального образования «Городской округ Ногликский».

## **Приложение N 1. УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Приложение N 1  
к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

"форма"

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

Председатель контрольно-счетной палаты

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. полностью, должность

муниципального 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 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, руководителей муниципальных учреждений города и урегулированию конфликта интересов в администрации города Белгорода при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

уведомление)

**Приложение N 2. ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Приложение N 2  
к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

"форма"

Основание \_\_\_\_\_

Срок хранения \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_ " листах

№ п/п Регистрационный номер	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Краткое изложение содержания, указанного в уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление для проверки сведений, в нем указанных (подпись, дата)
-----------------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п.п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата ознакомления
1	2	3	4	5