Контрольно-счетный отдел

Левокумского муниципального округа

Ставропольского края

ПРИКАЗ

«11» января 2021 года с. Левокумское №33

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетном отделе Левокумского муниципального округа Ставропольского края 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»](http://docs.cntd.ru/document/902135263) 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»](http://docs.cntd.ru/document/420324166)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетном отделе Левокумского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 29.06.2018г. №54 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетном отделе Левокумского муниципального района Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель

Контрольно-счетного отдела

Левокумского муниципального округа

Ставропольского края И.И. Резинкина

Приложение

к приказу от 11.01.2021г. №33

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетном отделе Левокумского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетном отделе Левокумского муниципального округа Ставропольского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение), определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетном отделе Левокумского муниципального округа Ставропольского края (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-счетного отдела Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель Контрольно-счетного отдела, Контрольно-счетный отдел) 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-счетного отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальный служащий подал уведомление, передает его сотруднику Контрольно-счетного отдела, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Сотрудник Контрольно-счетного отдела, 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 вручается муниципальному служащему. 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-счетного отдела, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение поступивших уведомлений.

8. В ходе рассмотрения поступивших уведомлений сотрудник Контрольно-счетного отдела, 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-счетного отдела 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-счетного отдела, 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-счетного отдела, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного отдела Левокумского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

В случае направления председателем Контрольно-счетного отдела 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-счетного отдела, 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-счетного отдела.

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-счетного отдела Левокумского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов, и уведомляет председателя Контрольно-счетного отдела о данном решении.

Приложение №1

к Положению

Председателю

Контрольно-счетного отдела

Левокумского муниципального округа

Ставропольского края

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

 (фамилия, имя, отчество)

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 Контрольно-счетного отдела Левокумского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Положению

**Журнал**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Дата поступления уведомления  | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность представившего уведомление | Ф.И.О., должность, принявшего уведомление | Отметка о вручении копии зарегистриро-ванного уведомления  |  | Подпись, принявшего уведомление | Дата представления уведомле-ния в комиссию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | 8 |