

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

### ПРИКАЗ

**18.10.2021 № 13/02-01**

Об утверждении Положения о порядке сообщения служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в Контрольно-счетной палате муниципального образования

Сосновоборский городской округ Ленинградской области,

о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 8 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», с протестом прокуратуры города Сосновый Бор от 29.07.2021 №07-62/117-2021 на решении е совета депутатов Сосновоборского городского округа от 02.03.2016 № 30 «Об утверждении Положения о порядке сообщения служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», а также в целях определения антикоррупционных механизмов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему распоряжению

2. Действие настоящего приказа распространяется на всех служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты

Сосновоборского городского округа М.Н. Морозова

Ознакомлены:

Главный инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Чехун

Главный инспектор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Г. Колган

Приложение № 1

Утверждено приказом

Контрольно-счетной палаты

Сосновоборского городского округа

от 18.10.2021 № 13/02-01

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области, (далее по тексту - муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - Положение).

2. Муниципальный служащий обязан, в соответствии с [законодательством](http://offline/ref%3D1436B591776EDD466D08354F36C6A581946D4518557CB464BC369BA881A2BAE81224CF8012CD14CDrDLBK) 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.

3. 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 по тексту - уведомление)

4. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые осуществляются председателем Контрольно-счетной платы Сосновоборского городского округа уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предоставляют председателю Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа (работодателю) по форме, согласно [приложению №1](http://xn--80akiahdesk2ai.xn--p1ai/?p=2556#P57) к настоящему Положению.

5. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи.

По прибытии к месту прохождения муниципальной службы муниципальный служащий обязан оформить уведомление в установленном Положением порядке.

6. Уведомление, поступившее к работодателю (председателю Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа), регистрируется в журнале учета и регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее по тексту - журнал учета и регистрации уведомлений).

7. Журнал учета и регистрации уведомлений ведется председателем Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал учета и регистрации уведомлений хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

8. Уведомление регистрируется в журнале учета и регистрации уведомлений, копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его просьбе (запросу, требованию).

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления председатель Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим уведомление и получать от него письменные пояснения.

10. Председатель Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. Уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы, полученные в ходе предварительного заключения, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления направляются (представляются) председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - комиссия).

 В случае направления запросов, уведомление, мотивированное заключение, а также 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.

12. По итогам рассмотрения уведомления, комиссия предлагает работодателю принять одно из следующих решений:

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

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

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

13. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190886/230574b6e20f0a8933f3bbeae770b90b9a85fce7/#dst100116)  настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

14. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 12](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190886/230574b6e20f0a8933f3bbeae770b90b9a85fce7/#dst100116)  настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель применяет к муниципальному служащему, направившему уведомление, конкретную меру ответственности.

15. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной настоящим Положением, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с [законодательством Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

|  |
| --- |
|  Приложение N 1к Положению о порядке сообщения служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округаот 18/10/2021 № 13/02-01 |

 (форма)

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

 (отметка о регистрации уведомления)

 Председателю Контрольно-счетной палаты

 Сосновоборского городского округа

 от

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, принявшего уведомление) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение N 2к Положению о порядке сообщения служащими, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты Сосновоборского городского округаот 18/10/2021 № 13/02-01 |

**ЖУРНАЛ**

**учета и регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности**

**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№****пп** | **Информация о поступившем уведомлении** | **Ф.И.О.** **муниципального служащего****(полностью)** | **Замещаемая должность,**  | **Краткое содержание уведомления** | **Кому направлено уведомление для подготовки мотивированного обращения** | **Дата направления уведомления председателю комиссии** | **Принятое решение** |
| Дата поступления | Номер регистрации | Ф.И.О.,замещаемая должность | Дата направления уведомления |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |