

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение).

2. Муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района (далее по тексту КСП ЕМР) обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщить 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. Муниципальные служащие КСП ЕМР обязаны уведомлять работодателя (представителя нанимателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении такой заинтересованности. При этом муниципальные служащие КСП ЕМР уведомляют работодателя (представителя нанимателя) в лице председателя КСП ЕМР, председатель КСП ЕМР уведомляет работодателя (представителя нанимателя).

4. Сообщение оформляется муниципальным служащим на имя работодателя (представителя нанимателя) в письменном форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

Уведомление представляется муниципальным служащим в КСП ЕМР консультанту Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района, выполняющему обязанности по кадровой работе и делопроизводству, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов муниципальный служащий обязан уведомить с помощью любых доступных средств связи работодателя (представителя нанимателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало об этом известно, а по прибытии к месту

прохождения муниципальной службы в тот же день направить работодателю (представителя нанимателя) уведомление в письменной форме.

При невозможности предоставить уведомление в срок, указанный в части 3 настоящего Положения, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

5. В уведомлении указывается:

должность работодателя (представителя нанимателя), на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество;

должность муниципального служащего, его фамилия, имя, отчество;

описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования;

меры, принятые муниципальным служащим (если такие меры принимались), направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения;

дополнительные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым указать.

Уведомление подписывается муниципальным служащим лично с указанием даты его составления.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Для журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

Копия уведомления с отметкой о регистрации передается (направляется) муниципальному служащему, представившему (направившему) уведомление.

*Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов*

Председателю
Контрольно-счетной палаты
Елизовского муниципального района

от _____
(должность, Ф.И.О. полностью)

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 при рассмотрении настоящего уведомления Комиссией Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20__ год _____ / _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Лист ознакомления

с Положением «О порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,» утверждённым распоряжением от 02 августа 2016 года № 39-од
(наименование и дата локального акта)

Ознакомлены:

«__» ____ 201_ год _____ / _____

«__» ____ 201_ год _____ / _____