

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (полномочий).

3. 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).

4. Муниципальные служащие направляют председателю контрольно-счетной палаты уведомление, составленное по форме согласно приложению 1. Уведомление подается не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале по форме согласно приложению 2.

Копия уведомления с отметкой регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

6. Предварительное рассмотрение уведомлений председателем может быть поручено заместителю председателя или иному сотруднику КСП г. Тулы.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо, проводящее такое рассмотрение, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные

государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, должностным лицом, проводившим такое рассмотрение, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю контрольно-счетной палаты в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю контрольно-счетной палаты в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Председателем контрольно-счетной палаты по результатам рассмотрения уведомлений принимается 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 9 настоящего Положения, председатель контрольно-счетной палаты принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом "в" пункта 9 настоящего Положения, председатель контрольно-счетной палаты направляет поступившее уведомление со всеми материалами предварительного рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

12. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими контрольно-
счетной палаты муниципального образования
город Тула о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов.

Председателю контрольно-счетной
палаты муниципального образования город Тула
от _____

(Ф.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
(нужное подчеркнуть)
при рассмотрении настоящего уведомления.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

