



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19 сентября 2022 г.

№46-р

с. Уват

**О порядке уведомления муниципальными служащими Контрольно-
счетной палаты Уватского муниципального района 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 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь распоряжением Губернатора Тюменской области от 20.01.2016 №1-р «О Порядке уведомления государственными служащими Тюменской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Председателю Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района ознакомить под роспись муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района с настоящим распоряжением.

3. Настоящее распоряжение подлежит:

1) обнародованию путем размещения на информационных стендах в местах, установленных Контрольно-счетной палатой Уватского муниципального района;

2) размещению на сайте Уватского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вкладка «Контрольно-счетная палата Уватского муниципального района», раздел «Противодействие коррупции».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Л. В. Шилова

Л.В.Шилова

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района (далее по тексту – муниципальные служащие, муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить Председателя Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района (далее по тексту также – Председатель Контрольно-счетной палаты) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, с момента, когда ему стало об этом известно.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить Председателя Контрольно-счетной палаты о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, отпуска, прибытии к месту прохождения службы в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы подать уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в письменной форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление подается муниципальным служащим на имя Председателя Контрольно-счетной палаты, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной

палате Уватского муниципального района (далее – уполномоченное должностное лицо), для принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных действующим законодательством.

5. Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее – журнал) по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается уполномоченным должностным лицом, с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется оттиском печати Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

На самом уведомлении проставляется регистрационный номер и дата регистрации.

Уполномоченное должностное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись копию такого уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия уведомления направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

7. Уполномоченное должностное лицо регистрирует уведомление в день его поступления.

С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Уведомление, указанное в пункте 3 настоящего Порядка, рассматривается уполномоченным должностным лицом, которое осуществляет подготовку заключения о соблюдении муниципальным служащим установленных требований по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (далее – заключение).

9. При подготовке заключения уполномоченное должностное лицо имеет право проводить беседу с муниципальным служащим, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления направляются на имя председателя Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района и

урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Заключение о рассмотрении уведомления должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение №1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты
Уватского муниципального района
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Председателю
Контрольно-счетной палаты
Уватского муниципального района
от _____
(Ф.И.О, должность, телефон лица,
направившего уведомление)

**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).

Описание ситуации и обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности муниципального служащего, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

Дополнительные сведения (пояснения) по данному вопросу:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего

_____)
(расшифровка подписи)

уведомление)

Уведомление зарегистрировано

«__» _____ 20__ г., _____ ч. _____ мин.

Регистрационная запись № _____

Подпись (фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

Уведомление рассмотрено на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Уватского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)

«__» _____ 20__ г.

Решение Комиссии: _____

(подпись секретаря Комиссии)

