



## КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА БЕЛГОРОДА

### П Р И К А З

«24» декабря 2016 г.

Белгород

№ 18

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В целях реализации статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с подпунктом «б» пункта 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»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Белгорода о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
города Белгорода**

**С.Сорокина**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом Контрольно-счетной**  
**палаты города Белгорода**

от «24» декабря 2016 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с требованиями части 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Белгорода (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2 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».

1.3. Целью разработки настоящего Положения является предотвращение и урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате города Белгорода.

**2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит**  
**или может привести к конфликту интересов**

2.1. Муниципальный служащий обязан 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 не позднее одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно.

2.2. 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), по форме согласно Приложению №1

2.3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы он обязан уведомить председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту прохождения службы не позднее одного рабочего дня оформить уведомление.

2.4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);
- замещаемую должность муниципальной службы уведомителя;
- описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;
- должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, при которых может возникнуть личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием расшифровки подписи и даты.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется работником Контрольно-счетной палаты города Белгорода, исполняющим функции кадровой службы.

3.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

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

3.4. 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».

3.5. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

3.6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

3.7. В журнале регистрации уведомлений должно быть отражено следующее:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время принятия уведомления;
- Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление, должность;
- Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись муниципального служащего, подавшего уведомление;
- подпись лица, принявшего уведомление;
- дата передачи уведомления на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Белгорода;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

3.8. Запрещается отражать в журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

3.9. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.10. Журнал регистрации уведомлений хранится у работника Контрольно-счетной палаты города Белгорода, исполняющего функции кадровой службы, не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

#### **4. Порядок рассмотрения уведомления**

4.1. Работник Контрольно-счетной палаты города Белгорода, исполняющий функции кадровой службы, не позднее 2-х рабочих дней передает зарегистрированное уведомление председателю Контрольно-счетной палаты города Белгорода.

4.2. Председатель Контрольно-счетной палаты города Белгорода направляет поступившее в его адрес уведомление на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Белгорода (далее - Комиссия).

4.3 Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии.

4.4. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Белгорода, утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты города Белгорода от 22 ноября 2010 года №17/П.

4.5 Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений и материалов к ним принимает 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.

4.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

4.7. Копии протокола заседания Комиссии в 3-х дневный срок со дня заседания направляются председателю Контрольно-счетной палаты города Белгорода, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

4.8. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктом «б» и «в» пункта 4.5 настоящего Положения, Комиссия представляет на рассмотрение председателю Контрольно-счетной палаты города Белгорода информацию о возникновении личной заинтересованности при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.9. Председатель Контрольно-счетной палаты города Белгорода по результатам рассмотрения Комиссией уведомления принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10 Принятое председателем Контрольно-счетной палаты города Белгорода решение направляется в Комиссию, оглашается на ближайшем заседании и принимается к сведению без обсуждения.

4.11. Работник Контрольно-счетной палаты города Белгорода, исполняющий функции кадровой службы, обеспечивает информирование о принятом председателем Контрольно-счетной палаты города Белгорода решении лицо, представившее уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

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

Председателю  
Контрольно-счетной палаты  
города Белгорода

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Регистрационная запись № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов муниципального служащего Контрольно-  
счетной палаты города Белгорода**

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 в Контрольно-счетной палате города Белгорода при  
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

