



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.07.2024

№ 22-р

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и во исполнение подпункта 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 18.07.2018 № 34 «О порядке уведомления муниципальными служащими в Контрольно-счетной палате муниципального образования Тосненский район Ленинградской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский

район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Н.А. Нам

Приложение
к распоряжению председателя
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от 15.07.2024 № 22-р

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты
муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять 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. При возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – председатель) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о возможности возникновения конфликта интересов.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее – уведомитель);

2) замещаемую должность муниципальной службы уведомителя;

3) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

4) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

6) дату составления уведомления;

7) подпись уведомителя.

6. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении муниципального служащего дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые муниципальным служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7. Муниципальный служащий составляет уведомление на имя председателя и представляет его в Контрольно-счетную палату. В случае если уведомление не может быть передано муниципальным служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены гербовой печатью Контрольно-счетной палаты.

9. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, регистрационный номер уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается

муниципальному служащему на руки под подпись в Журнале, а в случае если уведомление было направлено по почте, направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении. Отказ в принятии и (или) регистрации уведомления, а также выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления председатель вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, а также получать от него письменные пояснения.

12. Председатель по результатам предварительного рассмотрения уведомления не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления принимает одно из следующих решений:

а) об отсутствии признаков конфликта интересов, о чем устно сообщает муниципальному служащему;

б) о направлении уведомления и результатов предварительного рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате.

13. Председатель, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

14. 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.

15. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляется путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты
муниципального образования
Тосненский район Ленинградской
области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Представителю нанимателя
(работодателя)

*(Ф.И.О., должность представителя нанимателя
(работодателя))*

от _____
(занимаемая должность)

(Ф.И.О., муниципального служащего)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю 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. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными служащими Контрольно-
счетной палаты муниципального образования Госненский
район Ленинградской области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о муниципальном служащем, представившего уведомление		Должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего (работника), зарегистрировавшего уведомление	Подпись, регистрирующего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Сведения о принятом решении
		должность	фамилия, имя, отчество				