|  |
| --- |
|  |
| КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ОМСКА(КСП г. Омска)П Р И К А З28.07.2022 № 60-О |
| г. Омск |

О порядке уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Омска представителя нанимателя (работодателя)

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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 порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Омска представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Председателя Контрольно-счетной палаты города Омска от 29.12.2021 № 82-О «О порядке уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Омска представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Председатель И.В. Лен

Приложение

к приказу Председателя Контрольно-счетной палаты города Омска

от 28 июля 2022 года № 60-О

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Омска представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

2. Муниципальные служащие, представителем нанимателя (работодателем) для которых является Председатель Контрольно-счетной палаты города Омска (далее - Руководитель), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно составить в письменной форме уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

К уведомлению прилагаются все материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в уведомлении (при наличии).

4. Муниципальный служащий самостоятельно составляет уведомление на имя Руководителя и направляет его в управление правового и кадрового обеспечения Контрольно-счетной палаты города Омска.

5. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал).

2

Журнал составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены оттиском печати.

Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, представившему уведомление.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется Руководителю.

7. По поручению Руководителя начальником управления правового и кадрового обеспечения Контрольно-счетной палаты города Омска рассматривается уведомление, по результатам которого организуется подготовка мотивированного заключения. В ходе рассмотрения уведомления может проводиться собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, приниматься от него письменные пояснения, направляться в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использоваться государственная информационная система в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в установленном порядке представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Омска.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к порядку уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Омска представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю

Контрольно-счетной палаты

города Омска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К уведомлению прилагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)*

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 Омска при рассмотрении настоящего уведомления *(нужное подчеркнуть)*.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к порядку уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Омска представителя нанимателя (работодателя) 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 | Регистра-ционный номер | Дата реги-страции уведомления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего уведомление | Должность муниципаль-ного служащего, подавшего уведомление | Фамилия, имя, отчество лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, регистри-рующего уведомление | Подпись муниципаль-ного служащего, подавшего уведомление | Отметка о получении копий (копии получил, подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |