



Контрольно-счетная палата городского округа муниципального образования «город Саянск»

П Р И К А З

от 17.10.2019 № 01-04-11
г.Саянск

[Об утверждении Порядка]
уведомления представителя
нанимателя (работода-
теля) о возникшем кон-
фликте интересов или о
возможности его возник-
новения

Руководствуясь пунктом 42 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, ст.40 Устава муниципального образования «город Саянск», решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.10.2011 №51-67-11-77 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск» (Приложение №1).

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа МО «город Саянск»

Т.А. Котова

Порядок

Уведомления представителя нанимателя(работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск»

1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – муниципальный служащий) председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – представитель нанимателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) оформляется в письменной форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется муниципальным служащим непосредственно в Контрольно-счетную палату городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – Контрольно-счетная палата), либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление;

б) наименование должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, заполняющим уведомление;

в) должностные (служебные) обязанности, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

г) информация о доходах в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услугах имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), которые могут быть получены муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а 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, при возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении;

д) предложения по урегулированию конфликта интересов;

е) дата заполнения уведомления;

ж) подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

6. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее – журнал):

1) незамедлительно в присутствии муниципального служащего – в случае подачи уведомления непосредственно муниципальным служащим;

2) в день поступления в Контрольно-счетную палату – в случае направления уведомления по почте.

7. Журнал ведется по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

8. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в Контрольно-счетной палате.

9. На уведомлении ставятся отметка о дате и времени его поступления в Контрольно-счетную палату, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника Контрольно-счетной палаты, ответственного за прием и регистрацию уведомлений, наименование замещаемой им должности муниципальной службы.

10. В случае, если уведомление представлено непосредственно в Контрольно-счетную палату, после регистрации уведомления сотрудник Контрольно-счетной палаты выдает муниципальному служащему расписку в получении уведомления согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

В случае направления уведомления в Контрольно-счетную палату через организации почтовой связи расписка в получении уведомления направляется муниципальному служащему через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления.

11. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

12. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения уведомления принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством.

Приложение №1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск»

Председателю Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск»

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего)

Уведомление

возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая:

(указываются сведения, предусмотренные подпунктами «в» – «д» пункта 5 Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения)

(дата)

(подпись муниципального служащего)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения «__» _____ 20__ года № _____ в _____ (указывается время регистрации).

(фамилия, имя, отчество, наименование должности и подпись сотрудника Контрольно-счетной палаты, ответственного за прием и регистрацию уведомлений)

Приложение №2 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте

интересов или о возможности его возникновения в Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск»

Форма

Журнала учета уведомлений возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск»

Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление (далее - муниципальный служащий)	Наименование должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего и (или) зарегистрировавшего уведомление, его подпись

Приложение №3 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск»

РАСПИСКА

Уведомление

от _____ (фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего, представившего уведомление)

от «___» _____ 20__ года о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений «___» _____ 20__ года № ___ в _____ (указывается время регистрации)

(фамилия, имя, отчество, наименование должности и подпись сотрудника Контрольно-счетной палаты, ответственного за прием и регистрацию уведомлений)