



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24. 06. 2024

№ 88

Об утверждении Порядка уведомления муниципальных служащими Контрольно-счетной палаты города Челябинска 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», 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»:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Челябинска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты города Челябинска от 23.06.2021 № 73/1 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Челябинска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Главному специалисту Денисовой М. С. ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Сибиреву А. А.

И. А. Кузнецова

Приложение

к распоряжению председателя
Контрольно-счетной палаты
города Челябинска

от 24.06.2024 № 88

Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Челябинска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Челябинска (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок приема и регистрации уведомлений, а также порядок организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие обязаны, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать 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.

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).

3. Муниципальные служащие направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, на имя председателя Контрольно-счетной палаты города Челябинска (далее – председатель).

4. Уведомления муниципальных служащих рассматриваются председателем.

5. По решению председателя, согласно резолюции, уведомления могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Челябинска и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, направляются для предварительного рассмотрения специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Челябинска (далее – специалист).

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации специалистом в журнале регистрации уведомлений по утвержденной форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается муниципальному служащему.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалист имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и осуществлять подготовку запросов для направления в установленном законодательством Российской Федерации порядке в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка специалист, подготавливает мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

10. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений специалисту представляются председателю Комиссии.

11. В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления уведомлений специалисту.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней.

12. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с порядком, установленным решением Челябинской городской Думы.

13. Председателем по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

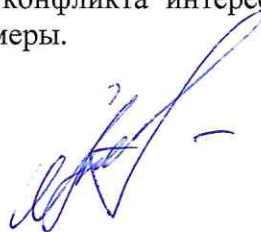
1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 13 настоящего Порядка, председатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Заместитель председателя



А. А. Сибирева

Приложение 1

к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты города
Челябинска о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

(отметка об ознакомлении)

Председателю Контрольно-счетной
палаты города Челябинска

от _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

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).

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 Контрольно-
счетной палаты города Челябинска и урегулированию конфликта интересов (нужное
подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку уведомления
муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты города
Челябинска о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

Форма

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

Начат «__»_____20__г.

Окончен «__»_____20__г.

на ____ листах

№ п/п	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, имя, отчество лица, регистрирующего, подпись	Краткое содержание уведомления	Информация о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно- счетной палаты города Челябинска и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Дата ознакомления с решением и подпись муниципального служащего
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							