**Положение**

**о порядке сообщения муниципальными служащими**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

**должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов (далее – Положение)**

*(Утверждено распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты города Когалыма от 12.11.2024 №03-р)*

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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» и регламентирует порядок сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Когалыма (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

2. Муниципальный служащий обязан 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.

3. 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) на имя председателя Контрольно-счетной палаты города Когалыма в соответствии с формой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

4. Специалист Контрольно-счетной палаты города Когалыма, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо) регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5. Председатель Контрольно-счетной палаты города Когалыма рассматривает поступившее уведомление и его в течении двух дней уполномоченному должностному лицу для предварительного рассмотрения.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное должностное лицо имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченным должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Контрольно-счетной палаты города Когалыма в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления уполномоченному должностному лицу.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомления, заключение и другие материалы представляются председателю Контрольно-счетной палаты города Когалыма в течение 45 дней со дня поступления уведомления уполномоченному должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Председатель Контрольно-счетной палаты города Когалыма по результатам рассмотрения уведомления и мотивированного заключения, подготовленного уполномоченным должностным лицом, 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.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель Контрольно-счетной палаты города Когалыма принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо готовит соответствующий доклад, который с уведомлением и мотивированным заключением направляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения на заседании в соответствии с положением данной Комиссии.

12. Уполномоченное должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия решения председателем Контрольно-счетной палаты города Когалыма обеспечивает ознакомление муниципального служащего с итогами рассмотрения его уведомления.

Приложение 1

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

Председателю Контрольно-счетной

палаты города Когалыма

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

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

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

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

 (ФИО муниципального служащего)

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

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

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

 (должность муниципального служащего)

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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального служащего, (расшифровка подписи) подписи) направляющего уведомление)

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими 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 | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткое изложение обстоятельств дела | Материалы, приобщенные к делу | Примечание | Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | Замещаемая должность |
|  |  |  |  |  |  |  |