

**Порядок
сообщения муниципальными служащими аппарата
контрольно-счётной комиссии Мирного
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяется порядок сообщения муниципальным служащим аппарата контрольно-счётной комиссии (далее – муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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.

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. Муниципальный служащий направляет председателю контрольно-счётной комиссии Мирного уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

Ведущий специалист аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного в день поступления уведомления производят его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по журналу. Муниципальному служащему, представившему уведомление, выдается его копия с письменной отметкой о дате получения уведомления

4. Председатель контрольно-счётной комиссии Мирного направляет полученное уведомление в течение трех календарных дней в орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений или передает уведомление ведущему специалисту аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного, который осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления с муниципальным служащим, представившим уведомление, могут проводиться собеседования, запра-

шиваться письменные пояснения, председатель контрольно-счётной комиссии Мирного вправе направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления с муниципальным служащим, представившим уведомление, могут проводиться собеседования, запрашиваться письменные пояснения, председатель контрольно-счётной комиссии Мирного вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, пояснения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка, уведомление, пояснения и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счётной комиссии Мирного в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. По итогам рассмотрения вопроса комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счётной комиссии Мирного принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель контрольно-счётной комиссии Мирного принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Положения, председатель контрольно-счётной комиссии Мирного применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку сообщения муниципальными
служащими аппарата контрольно-счётной
комиссии Мирного о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Председателю контрольно-счётной
комиссии Мирного

(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 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 лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения муниципальными
служащими аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного
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**

| Регистрацион- ный номер | Дата поступления | Ф.И.О., Должность муниципального служащего, направившего уведомление | Ф.И.О., лица регистрирующе- го уведомление | Примечание |
|----------------------------|---------------------|---|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |