УТВЕРЖДЕН

приказом

Председателя Контрольно-счетной

Палаты города Березники

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г

**ПОРЯДОК**

уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности Контрольно-счетной палаты города Березники

представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=908192FB69B7F55870C9F11E42A9272FD1833968D120DDF2CD2113067452D9AA27E07757086D737C8E76E37B954B3D75347EA2CEE5B49CFCz4G3L) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [статьями 10](consultantplus://offline/ref=908192FB69B7F55870C9F11E42A9272FD1823F68DC21DDF2CD2113067452D9AA27E077570A6F7921D939E227D21E2E76327EA0C8F9zBG4L), [11](consultantplus://offline/ref=908192FB69B7F55870C9F11E42A9272FD1823F68DC21DDF2CD2113067452D9AA27E077570A687921D939E227D21E2E76327EA0C8F9zBG4L) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Березники, представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно –должностное лицо, конфликт интересов), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в данных уведомлениях.

2. Понятия "личная заинтересованность" и "конфликт интересов" в настоящем Типовом порядке применяются в значениях, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=908192FB69B7F55870C9F11E42A9272FD1823F68DC21DDF2CD2113067452D9AA35E02F5B0B6D6C758E63B52AD3z1GCL) о противодействии коррупции.

3. Должностное лицо, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах представителя нанимателя путем представления [уведомления](#Par58) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с указанием следующих сведений:

3.1. должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, представляющего Уведомление;

3.2. обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности (описание ситуации, при которой личная заинтересованность должностного лица (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных (служебных) обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

3.4. предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

3.5. намерение или отсутствие намерения должностного лица лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись должностного лица, представляющего Уведомление.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у должностного лица материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. В случае нахождения должностного лица не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места службы он обязан уведомить представителя нанимателя об обстоятельствах, указанных в [пункте 3](#Par9) настоящего порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

6. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя должностное лицо знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной [пунктом 3](#Par9) настоящего порядка, должностное лицо направляет (передает) Уведомление для регистрации должностному лицу Контрольно-счетной палаты города Березники, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностному лицу) .

8. Уведомление в день поступления регистрируется в [журнале](#Par112) регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати Контрольно-счетной палаты города Березники.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается должностному лицу на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для ознакомления представителю нанимателя.

11. Представитель нанимателя не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Березники (далее – Комиссия) для рассмотрения.

Приложение 1

к порядку

муниципальными служащими и лицами,

замещающими муниципальные должности

Контрольно-счетной палаты города Березники

представителя нанимателя о возникшем конфликте

интересов или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (отметка об ознакомлении)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество  представителя нанимателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, имя, отчество  должностного лица,  представляющего уведомление) | |
| УВЕДОМЛЕНИЕ  о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  или может привести к конфликту интересов | | | |
| Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов [<1>](#Par93).  Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности [<2>](#Par94):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Намереваюсь (не намереваюсь) <1> лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Березники и урегулированию конфликта интересов. | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, представившего уведомление) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Приложение <3>:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.  Ознакомлен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя должностного лица, представляющего уведомление)  Уведомление зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление) | | | |
| --------------------------------  <1> Нужное подчеркнуть.  <2> Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность должностного лица (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.  <3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии). | | | |

Приложение 2

к порядку

муниципальными служащими и лицами,

замещающими муниципальные должности

Контрольно-счетной палаты города Березники

представителя нанимателя о возникшем конфликте

интересов или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | ФИО, должность лица, представившего уведомление | Краткое описание ситуации, при которой личная заинтересованность должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей | ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления по почте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |