

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Председателя
Контрольно-счетной палаты
Павлово-Посадского городского округа
Московской области
от 29.12.2023 № 62

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области (далее - КСП) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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.

4. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может приводить или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан сообщить Председателю КСП в письменной форме в виде уведомления согласно приложению к настоящему Положению.

6. Направленные Председателю КСП уведомления, по его поручению, могут быть рассмотрены комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих КСП и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), которая осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений председатель Комиссии имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений Комиссией подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений, представляются Председателю КСП.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Председателю КСП в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. По результатам рассмотрения уведомлений Председатель КСП 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.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивается принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, обеспечивается применение к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами по вопросам организации противодействия коррупции.

Приложение

к Положению о порядке сообщения муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского
городского округа Московской области о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Председателю Контрольно-счетной палаты
Павлово-Посадского городского округа
Московской области

от _____

(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 Контрольно-счетной палаты Павлово-Посадского городского округа Московской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)