



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09.02.2016 № 40П-14

г. Москва

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Московской области, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 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» П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Московской области, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Инспекции организационной и кадровой работы аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области обеспечить:

003422

2.1. Прием, учет и хранение сообщений государственных гражданских служащих Московской области, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с Порядком;

2.2. Ознакомление гражданских служащих с настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за Председателем Контрольно-счетной палаты Московской области.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Московской области



Т.М. Крикунова

УТВЕРЖДЕН
приказом Председателя
Контрольно-счетной палаты
Московской области
от 09.02.2016 № 4017-14

Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Московской области, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет механизм сообщения государственными гражданскими служащими Московской области, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Контрольно-счетной палате Московской области (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В настоящем Порядке используются понятия в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Гражданские служащие обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность), а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление) составляется на имя Председателя Контрольно-счетной палаты Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подается в тот же день, как только об этом станет известно гражданскому служащему, в отдел государственной гражданской службы и кадров Инспекции организационной и кадровой работы аппарата Контрольно-счетной палаты Московской области (далее – отдел государственной гражданской службы и кадров).

5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение гражданского служащего;

место жительства и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;

описание обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность;

дополнительные сведения, которые желает изложить гражданский служащий.

6. В случае если гражданский служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью Контрольно-счетной палаты Московской области.

8. При регистрации на уведомлении указывается дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Отдел государственной гражданской службы и кадров выдает гражданскому служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале регистрации уведомлений.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом, о чем делается соответствующая отметка в журнале регистрации уведомлений.

10. Отдел государственной гражданской службы и кадров осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отдела государственной гражданской службы и кадров имеют право получать в установленном порядке от гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти и государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

11. Отдел государственной гражданской службы и кадров обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления отделом государственной гражданской службы и кадров подготавливается мотивированное заключение по нему.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Московской области (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел государственной гражданской службы и кадров.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел государственной гражданской службы и кадров. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Комиссией по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Председателю Контрольно-счетной палаты Московской области принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Контрольно-счетной палаты Московской области применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

15. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку

Председателю Контрольно-счетной
палаты Московской области

от _____
(замещаемая должность)

(Ф.И.О., адрес, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей гражданскими служащими,
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
государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта
интересов в Контрольно-счетной палате Московской области при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Дополнительные сведения: _____.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

