



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 19-р

11.12.2023

**Об утверждении порядка поступления
уведомлений, обращений, заявлений
в комиссию контрольно-счетной
палаты городского округа
«Александровск-Сахалинский район»
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 3-1 Закона Сахалинской области 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области», п.8б Указа Президента РФ 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»:

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов уведомления муниципального служащего контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 1).

2. Утвердить Порядок поступления в комиссию контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в его должностные обязанности (приложение 2).

3. Утвердить Порядок поступления в комиссию контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов заявления лица, замещающего муниципальную должность в контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 3).

4. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-счетной палаты

В.В. Исаев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению
контрольно-счетной палаты
городского округа
«Александровск-Сахалинский район»
от 11.12.2023 № 19-р

ПОРЯДОК

**поступления в комиссию контрольно-счетной палаты
городского округа «Александровск-Сахалинский район» по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов уведомления
муниципального служащего контрольно-счетной палаты городского
округа «Александровск-Сахалинский район» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», во исполнение абзаца 2 пункта 12 «а» Положения о комиссии контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение о Комиссии) и в целях обеспечения реализации обязанности муниципального служащего уведомлять о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать представителю нанимателя (работодателя) 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) (прилагается).

Также допускается подать уведомление в произвольной форме с

содержанием следующей информации:

1) фамилия, имя, отчество председателя контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район», фамилия, имя, отчество и должность служащего;

2) ситуацию, которая привела или может привести к конфликту интересов. Какие должностные обязанности служащий не может выполнять из-за этого;

3) меры, которые может предложить или уже предпринял служащий, например отстранение от выполнения именно этой работы и т.п.;

4) о намерении лично присутствовать/не присутствовать на заседании комиссии контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);

5) дату и подпись.

К уведомлению прилагаются доказательства изложенной информации.

3. Муниципальный служащий представляет уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) - председателя контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» - как только ему станет известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение).

4. Должностное лицо контрольно-счетной палата городского округа «Александровск-Сахалинский район» ответственное за работу по профилактике коррупционных нарушений (далее – уполномоченное должностное лицо) регистрирует такое уведомление с обязательным проставлением отметки о принятии на копии этого уведомления.

Если у муниципального служащего нет возможности лично передать уведомление, то он направляет его почтой, заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Уполномоченное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 19 Положения о Комиссии.

6. Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня его поступления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с порядком, установленным Положением о Комиссии.

Приложение

к Порядку поступления в комиссию
контрольно-счетной палаты городского округа
«Александровск-Сахалинский район»
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
уведомления муниципального служащего
контрольно-счетной палаты городского округа
«Александровск-Сахалинский район»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов, утвержденному
распоряжением контрольно-счетной палаты
городского округа
«Александровск-Сахалинский район»
от 11.12.2023 № 19-р

Председателю
контрольно-счетной палаты
городского округа
«Александровск-Сахалинский район»

(инициалы, фамилия в дательном падеже)

(фамилия, инициалы муниципального служащего)

(наименование замещаемой должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ
ИНТЕРЕСОВ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая может привести к
конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной
заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намерен/не намерен (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению должностных лиц контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» и урегулированию конфликта интересов.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению
контрольно-счетной палаты
городского округа
«Александровск-Сахалинский район»
от 11.12.2023 № 19-р

ПОРЯДОК

поступления в комиссию контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в его должностные обязанности

1. Порядок поступления в комиссию контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в его должностные обязанности, разработан во исполнение Положения о комиссии контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение о комиссии).

2. Гражданин в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, подает должностному лицу аппарата контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо), обращение о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в его должностные обязанности (далее - обращение).

3. Обращение может быть подано лицом, замещающим должность муниципальной службы, планирующим свое увольнение с муниципальной службы (далее - муниципальная служба), и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

4. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

5. Обращение подлежит регистрации должностным лицом.

6. Должностным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностное лицо имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а должностное лицо, специально на то уполномоченное, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение 1

к Порядку поступления в комиссию контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в его должностные обязанности, утвержденного распоряжением контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 01.12.2023 №19-р

Председателю
контрольно-счетной палаты
городского округа
«Александровск-Сахалинский район»

_____ (Ф.И.О.)
от _____,
(Ф.И.О. гражданина)
проживающего по адресу: _____,
_____,
контактные телефоны: _____

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего в контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район» должность муниципальной службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

Я, _____, уволен-ый(ая) из контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» «_____» _____ 20__ года с должности муниципальной службы муниципального образования городской округ «Александровск-Сахалинский район»»: _____

(замещаемые должности в течение двух лет до дня увольнения с муниципальной службы)

в соответствии с частью 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», прошу дать мне согласие на:

- замещение на условиях трудового договора должности в _____ организации (указать нужно: коммерческой/некоммерческой)
- заключение гражданско-правового договора в _____ организации (указать нужно: коммерческой/некоммерческой)

Наименование _____ (далее — организация):
(указать нужно: работодателя/заказчика/подрядчика)

полное: _____

—;

сокращенное _____ (при наличии): _____,

Адрес организации:

почтовый: _____

—;

юридический: _____

—

Контактные данные организации (телефон, факс, e-mail): _____

Характер деятельности организации _____

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы _____

Функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

Намерение лично присутствовать (отсутствовать) на заседании комиссии контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении обращения _____

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

(дата обращения)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале № _____

Дата регистрации обращения " __ " _____ 20__ г.

(должность, подпись, инициалы, фамилия лица, зарегистрировавшего обращение)

Приложение 2

к Порядку поступления в комиссию контрольно-счетной палаты
городского округа «Александровск-Сахалинский район»
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов обращения гражданина о даче согласия
на замещение должности в коммерческой или некоммерческой
организации либо на выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора в данной организации,
если отдельные функции по муниципальному управлению
этими организациями входили в его должностные обязанности,
утвержденного распоряжением контрольно-счетной палаты
городского округа «Александровск-Сахалинский район»
от 11.12.2023 № 19-р

ЖУРНАЛ

регистрации обращений гражданина, замещавшего в контрольно-счетной палате
городского округа «Александровск-Сахалинский район» должность муниципальной
службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой
организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора
в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по
муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные
(служебные) обязанности, до истечения двух лет
со дня увольнения с муниципальной службы

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах

N п/п	Дата регистрации и регистраци онный номер	Замещаемая (ранее замещаемая) должность, Ф.И.О., подавшего обращение	Планируемая должность, наименование организации	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего обращение	Сведения о принятом решении	Отметка об уведомлении о принятом решении
1						
2						

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к распоряжению
контрольно-счетной палаты
городского округа
«Александровск-Сахалинский район»
от 11.12.2023 № 19-р

ПОРЯДОК

**поступления в комиссию комиссии контрольно-счетной палаты
городского округа «Александровск-Сахалинский район» по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов заявления лица,
замещающего должность муниципальной службы
в контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-
Сахалинский район», о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. Порядок поступления в комиссию контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) заявления лица, замещающего должность муниципальной службы в контрольно-счетной палате городского округа «Александровск-Сахалинский район», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение о комиссии).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) (форма заявления прилагается), подается на имя председателя Комиссии, лицом, замещающим должность муниципальной службы, в аппарат контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район», должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

3. В заявлении лица, замещающего должность муниципальной службы необходимо подробно описать факты, которые могут свидетельствовать о том, что причина непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

4. Должностное лицо не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления направляет его председателю Комиссии.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение
к Порядку поступления в комиссию
контрольно-счетной палаты городского
округа «Александровск-Сахалинский район»
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов заявления лица, замещающего должность
муниципальной службы в контрольно-счетной палате
городского округа «Александровск-Сахалинский район»
о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,
утвержденному распоряжением контрольно-счетной палаты
городского округа «Александровск-Сахалинский район»
от 11.12.2023 № 19-р

Председателю
комиссии контрольно-счетной палаты
городского округа «Александровск-Сахалинский район»
по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов

_____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес проживания (регистрации) муниципального

_____ (адрес проживания (регистрации) муниципального
служащего, номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность _____
(наименование должности)

не имею возможности представить в Аппарат контрольно-счетной палаты городского округа «Александровск-Сахалинский район» сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей:

_____ (Ф.И.О. супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

за _____, проживающих, _____
(указать период) (адрес проживания)

по следующим объективным причинам:

_____ (указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____;
 2. _____;
 3. _____
-

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)