

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
СОЛИКАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

27.05.2021

№ 19 - р

**Об отдельных мерах по совершенствованию
деятельности по вопросам противодействия
коррупции в КСП СГО**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае», Указом губернатора Пермского края от 17 марта 2021 г. № 37 «Об отдельных мерах по совершенствованию деятельности по вопросам противодействия коррупции в Администрации губернатора Пермского края, Аппарате Правительства Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края», на основании статьи 7 Устава Соликамского городского округа, Положения о Контрольно-счетной палате Соликамского городского округа, утвержденное решением Думы СГО №113 от 18.09.2011г.

Распоряжаюсь:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Соликамского городского округа (далее по тексту - КСП СГО) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

1.2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими КСП СГО о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Заместителя председателя КСП СГО Мастель Е.А. назначить ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе за регистрацию уведомления о возникновении

личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Заместителю председателя КСП СГО Мастель Е.А. ознакомить с настоящим Распоряжением муниципальных служащих КСП СГО под подпись.

4. Настоящее Распоряжение вступает с момента подписания, аудитору Яшагиной Н.Ю. в течении 5 дней после подписания разместить документ на официальном сайте КСП СГО.


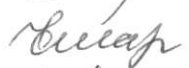


6. Контроль за исполнением Распоряжения оставляю за собой лично.

Председатель
Контрольно-счетной палаты
Соликамского городского округа



И.Н.Баженов

27.05.2021
27.05.2021
27.05.2021
27.05.2021

 Мастель Е.А.
 Яшагина Н.Ю.
 Сухан Е.В.
 Ефремов В.М.

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением председателя КСП
СГО
от 27.05.2021 № 19-р

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими КСП СГО о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими КСП СГО о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно – муниципальный служащий, КСП СГО, 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 Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом о противодействии коррупции.

3. Муниципальный служащий, как только ему станет известно о возникновении конфликта интересов или о возможности возникновения конфликта интересов, обязан уведомить об указанных обстоятельствах представителя нанимателя (работодателя) путем представления уведомления 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 муниципального служащего, представившего Уведомление;

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

3.3. описание должностных 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 муниципального служащего лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

3.6. дата заполнения Уведомления;

3.7. подпись муниципального служащего, представляющего Уведомление.

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

5. В случае нахождения муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) об обстоятельствах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

6. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати КСП СГО.

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

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

8. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для ознакомления представителю нанимателя (работодателя).

9. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления возвращает его с отметкой об ознакомлении должностному лицу для рассмотрения в порядке, установленном КСП СГО («Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Соликамского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденное распоряжением КСП СГО от 22.01.2020 № 8-р).

Приложение 1
К Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными
служащими КСП СГО о
возникшем конфликте интересов
или о возможности его
возникновения

ФОРМА

(отметка об ознакомлении)

(должность, фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя (работодателя))

(должность, фамилия, имя, отчество
гражданского служащего,
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 обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов¹.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности²:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

¹ Нужно подчеркнуть.

² Описываются ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь)¹ лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих КСП СГО и урегулированию конфликта интересов.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица,
представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение²:

1. _____ на ___ л.;
2. _____ на ___ л.;
3. _____ на ___ л.

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя муниципального служащего,
представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано « ___ » _____ 20__ г., рег. № _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление)

¹ Нужно подчеркнуть.

² Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными
служащими КСП СГО о возникшем
конфликте интересов или о
возможности его возникновения

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных 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

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими КСП СГО о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальными служащим администрации Соликамского городского округа и её отраслевых (функциональных) органов (далее соответственно – муниципальный служащий, Администрация), в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий не позднее следующего рабочего дня с момента обращения обязан уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, путем представления уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

2.1. должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего Уведомление;

2.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившемся(-ихся) к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения);

2.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

2.4. описание должностных обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

2.5. дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

2.6. обстоятельства склонения к совершению правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений или иные обстоятельства);

2.7. информация об уведомлении органов прокуратуры Российской Федерации и (или) других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты, номера регистрации Уведомления либо о неуведомлении указанных органов;

2.8. дата заполнения Уведомления;

2.9. подпись лица, представившего Уведомление.

3. В случае нахождения муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места службы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

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

5. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати КСП СГО.

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

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

7. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателя).

8. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по поручению представителя нанимателя (работодателя),* которое оформляется резолюцией на Уведомлении, осуществляется должностным лицом путем рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений.

9. Рассмотрение Уведомления и содержащихся в нем сведений осуществляется должностным лицом в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления в журнале регистрации уведомлений.

Должностное лицо вправе проводить беседу с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, получать от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

10. По результатам рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений Уведомление и иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении (далее – материалы), представляются представителю нанимателя (работодателя) для направления указанных документов в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы по компетенции.

11. Материалы направляются представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока, установленного в пункте 9 настоящего Порядка.

12. В случае если после направления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, представителем нанимателя (работодателя) получены иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении, указанные документы не позднее следующего рабочего дня со дня их получения направляются в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие государственные органы.

13. Копия Уведомления и материалы в течение 5 лет со дня представления Уведомления хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

14. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в аналогичном порядке.

15. Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованные лишения или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными
служащими администрации
Соликамского городского округа и
её отраслевых (функциональных)
органов о фактах обращения к
муниципальными служащим в
целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА

_____ (резолуция)

(должность, фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя (работодателя))

_____ (должность, фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя (работодателя))

(должность, фамилия, имя, отчество
гражданского служащего,
представляющего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(-ки) _____

_____ (ФИО, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного правонарушения: _____

_____ (сущность предполагаемого коррупционного правонарушения¹, описание должностных обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения)

¹ Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Указанный факт произошел _____
(дата, время и место обращения в целях склонения

муниципального служащего к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах: _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению¹)

О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

_____ (указать, какой(-ие) государственный(-ые) орган(-ы) и (или) орган(-ы) прокуратуры Российской Федерации уведомлен(-ы), дату, номер регистрации уведомления либо информацию о неуведомлении данных органов)

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица,
представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение²:

1. _____ на ___ л.;
2. _____ на ___ л.;
3. _____ на ___ л.

Ознакомлен:

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя муниципального служащего, представляющего уведомление)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г., рег. № _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего уведомление)

¹ Обстоятельства склонения к совершению правонарушения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства.

² Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными
служащими КСП СГО о фактах
обращения к муниципальными
служащим в целях склонения их к
совершению коррупционных
правонарушений

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое описание обстоятельств о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры, иные государственные органы	ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/ дата направления уведомления
1	2	3	4	5	6	7