

**Положение о порядке сообщения сотрудниками
контрольно-счетной палаты ЗАТО Александровск о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения сотрудниками контрольно-счетной палаты ЗАТО Александровск (далее – сотрудники) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудники обязаны, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать 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.

3. 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) согласно приложению к настоящему Положению.

4. Регистрация уведомления осуществляется в Журнале регистрации входящих документов в день его получения.

5. Председатель контрольно-счетной палаты в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, назначает служебную проверку в отношении сотрудника, подавшего уведомление. Проверка проводится должностным лицом контрольно-счетной палаты, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. По результатам проверки должностным лицом контрольно-счетной палаты, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, составляется мотивированное заключение, которое вместе с уведомлением и другими материалами, относящимися к предмету проверки, направляется на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников контрольно-счетной палаты ЗАТО Александровск и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

7. Проведение проверки и рассмотрение материалов комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников контрольно-счетной палаты ЗАТО Александровск и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом председателя контрольно-счетной палаты ЗАТО Александровск.

8. В случае если комиссия признает, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, председатель контрольно-счетной палаты ЗАТО Александровск принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует сотруднику, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае если комиссия признает, что сотрудник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов, председателем контрольно-счетной палаты ЗАТО Александровск решается вопрос о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению
Председателю
контрольно-счетной палаты ЗАТО Александровск

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О., 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 урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)