Приложение №2
к Протоколу совещания
Коллегии Счетной палаты
Чеченской Республики
от 24 февраля 2016 года

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими Счетной палаты Чеченской Республики о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Счетной палаты Чеченской Республики (далее - гражданский служащий, Счетная палата) руководителя аппарата Счетной палаты о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Под личной заинтересованностью гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

3. Под конфликтом интересов на государственной гражданской службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и правами и законными интересами граждан, организаций,

общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

4. Гражданский служащий обязан в письменной форме уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителя аппарата Счетной палаты (далее – руководитель аппарата) и своего непосредственного руководителя.

5. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления руководителя аппарата и непосредственного руководителя

1. Информирование руководителя аппарата осуществляется путем составления гражданским служащим уведомления согласно приложению № 1 к Порядку, которое подлежит обязательной регистрации в административном департаменте Счетной палаты.

2. Зарегистрированные уведомления представляются директором административного департамента Счетной палаты руководителю аппарата в трехдневный срок с момента их регистрации.

3. Директор административного департамента Счетной палаты выдает гражданскому служащему две копии зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под расписку в Журнале регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими Счетной палаты Чеченской Республики о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку. На копиях уведомления ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Первая копия уведомления хранится у гражданского служащего. Вторую копию уведомления гражданский служащий обязан представить своему непосредственному руководителю для информации.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

1. В уведомлении на имя руководителя аппарата гражданский служащий должен указать следующие сведения:

1.1. Фамилию, имя, отчество, должность, структурное подразделение.

1.2. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

1.3. Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

2. Директор административного департамента Счетной палаты обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

IV. Порядок регистрации уведомления

1. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления специалистом, заведующим канцелярией административного департамента Счетной палаты.

2. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

3. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Счетной палаты.

4. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

V. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению руководителя аппарата Счетной палаты.

2. Организация и проведение предварительной проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется под руководством директора административного департамента Счетной палаты.

3. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица административного департамента Счетной палаты имеют право в установленном порядке получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4. По окончании предварительной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директором административного департамента Счетной палаты председателю комиссию по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения сотрудников Счетной палаты.

5. Комиссия по соблюдению этических норм, правил профессионального поведения сотрудников Счетной палаты рассматривает поступившие уведомления с материалами предварительной проверки и принимает по ним соответствующие решения.

Приложение № 1
к Порядку

Руководителю аппарата
Чеченской Республики

_____
(Ф.И.О.)

От _____
(наименование должности)

_____
(Ф.И.О.)

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственного гражданского служащего Счетной палаты Чеченской Республики

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

_____
_____
_____
_____

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

_____
_____
_____

3. _____
(Дополнительные сведения)

_____
_____
_____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими Счетной палаты Чеченской Республики о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистра-ционный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистри-рующего	Подпись регистри-рующего	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9