

**Порядок уведомления муниципальными служащими
Счетной палаты города Оренбурга представителя нанимателя о возникшем
конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Счетной палаты города Оренбурга представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее соответственно - муниципальный служащий, 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 (далее - Порядок).

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 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, представляющего 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 (служебных) обязанностей, признаки, свидетельствующие о личной заинтересованности);

3.3. описание должностных (служебных) 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в

Счетной палате города Оренбурга;

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 (служебных) обязанностей или вне пределов места службы он обязан уведомить представителя нанимателя об обстоятельствах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

6. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя муниципальный служащий знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

7. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, муниципальный служащий направляет (передает) Уведомление для регистрации должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате города Оренбурга.

8. 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 по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати Счетной палаты города Оренбурга.

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

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

10. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для ознакомления представителю нанимателя.

11. Представитель нанимателя не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате города Оренбурга для его рассмотрения в установленном порядке.

Приложение 1 к Порядку
уведомления муниципальными служащими
Счетной палаты города Оренбурга представителя нанимателя
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

(должность, фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество
муниципального 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 (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов <1>. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности <2>:

_____.

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

_____.

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 Счетной палаты города Оренбурга и урегулированию конфликта интересов.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись лица, представившего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение <3>:

1. _____ 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 указать.

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

<3> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2 к Порядку
уведомления муниципальными служащими
Счетной палаты города Оренбурга представителя нанимателя
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

N п/п	Дата регистра ции уведом- ления	Краткое содержание уведом- ления	Сведения о работнике, представившем уведомление			Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)	Сведения о принятом решении
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона			