

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-  
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ОРЛА  
О ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ  
К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ,  
ЛИБО О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящий порядок уведомления председателя Контрольно-счетной палаты города Орла о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов (далее - Порядок) разработан на основании пункта 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), части 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и определяет правила подачи муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Орла (далее – муниципальный служащий) указанного уведомления, а также порядок регистрации уведомлений и принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с поступившим уведомлением.

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции».

3. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме председателя Контрольно-счетной палаты города Орла (далее – председатель Контрольно-счетной палаты) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий обязан уведомлять председателя Контрольно-счетной палаты о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, не позднее одного рабочего дня, когда ему станет об этом известно.

4. Уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов (далее - уведомление) направляется муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты по установленной форме (приложение №1 к настоящему Порядку).

5. В уведомлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего Контрольно-счетной палаты, направившего уведомление;

2) наименование замещаемой должности муниципальной службы;

3) излагаемая в свободной форме информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение должностных обязанностей;

4) дата подачи уведомления;

5) личная подпись муниципального служащего.

6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует в полном объеме информация, указанная в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Прием и регистрация уведомления осуществляется отделом организационной и кадровой работы Контрольно-счетной палаты.

8. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, либо о возникшем конфликте интересов (далее - журнал) (приложение №2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в журнале.

9. Журнал хранится в отделе организационной и кадровой работы Контрольно-счетной палаты.

10. Уведомление в день его поступления передается специалистом отдела организационной и кадровой работы председателю Контрольно-счетной палаты.

11. Председатель Контрольно-счетной палаты рассматривает уведомление и принимает в пределах своей компетенции меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение N 1  
к Порядку  
уведомления муниципальным служащим  
Контрольно-счетной палаты города Орла  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит  
или может привести к конфликту интересов"

\_\_\_\_\_  
(руководитель органа местного самоуправления)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности при исполнении своих должностных  
обязанностей (осуществлении своих полномочий), которая приводит  
или может привести к возникновению конфликта интересов)

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей (полномочий), на исполнение которых  
может негативно повлиять либо негативно влияет  
личная заинтересованность)

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
(предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов)

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка подписи)

