|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к проекту решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края |

**Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при**

**исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**

**привести к конфликту интересов, муниципальными служащими**

**Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края,**

**Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа**

**Ставропольского края**

1. Настоящий Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок) устанавливает:

порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

порядок предварительного рассмотрения и регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

порядок принятия решения о наличии или отсутствии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и мер по его предотвращению или урегулированию.

2. Муниципальный служащий обязан 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 такого конфликта интересов.

3. Председатель Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, председатель Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – работодатель), если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренные действующим законодательством, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

4. Сообщение муниципального служащего оформляется в письменной форме в виде уведомления и подается муниципальным служащим на имя работодателя, как только муниципальному служащему станет известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске, вне пределов места работы по иным причинам, муниципальный служащий обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных каналов связи руководителя, а по прибытии – подать уведомление.

5. Уведомление, подаваемое на имя работодателя, представляется муниципальным служащим для предварительного рассмотрения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - должностное лицо).

6. Должностное лицо в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Должностное лицо направляет уведомление работодателю в день его регистрации.

8. В ходе предварительного рассмотрения поступившего уведомления, должностное лицо имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, подавшего это уведомление, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам, проводить собеседование, а работодатель - может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и заинтересованные организации.

9. Муниципальный служащий, подавший уведомление, в ходе проведения проверки вправе:

давать устные и письменные пояснения, представлять дополнительные сведения, заявления и иные документы;

по окончании проверки ознакомиться с материалами проверки, если содержащиеся в них сведения, не составляют государственную или иную охраняемую законом тайну.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, должностным лицом подготавливается по нему мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение по результатам его рассмотрения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступившего уведомления, в течение семи рабочих дней со дня его поступления представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия).

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, уведомление и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступившего уведомления, представляются в комиссию в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта в течение 45 дней со дня регистрации уведомления должностным лицом. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению работодателя.

11. Комиссия по итогам рассмотрения уведомления принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным решением Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 20 февраля 2018 года №98, и уведомляет работодателя о данном решении.

12. Работодатель с учетом решения и рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

Должностное лицо обеспечивает информирование муниципального служащего о принятом председателем Думы городского округа решении в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

14. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим его увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Копия уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе их рассмотрения, приобщаются к личному делу представившего уведомление муниципального служащего.