

ДУМА

ЧУГУЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

**О Порядке поступления уведомления муниципального служащего**

**органа местного самоуправления Чугуевского муниципального округа**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**

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

**к конфликту интересов**

**Принято Думой Чугуевского муниципального округа**

**«25» июня 2021 года**

**Статья 1.**

Утвердить прилагаемый **«Порядок поступления уведомления муниципального служащего органа местного самоуправления Чугуевского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».**

**Статья 2.**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Чугуевского муниципального округа |  | Р.Ю. Деменев |

**«28» июня 2021г.**

**№ 230 – НПА**

Приложение

к решению Думы Чугуевского

муниципального округа

от «28» июня 2021 года № 230-НПА

**в ред. от 24.09.21. № 272-НПА, утратил силу 332-НПА от 22.02.22**

**ПОРЯДОК**

**поступления уведомления муниципального служащего органа местного самоуправления Чугуевского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпункта б) пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Чугуевского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно (как только им станет известно), в течение рабочего дня, уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте возникновения личной заинтересованности, а в случае отсутствия на работе или на рабочем месте (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность, иные обстоятельства) - в течение первого рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в сроки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, на имя представителя нанимателя (работодателя) письменно по форме согласно приложению к настоящему Порядку и направляется в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления Чугуевского муниципального округа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа местного самоуправления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадровой работы), на регистрацию и предварительное рассмотрение. в ред. от 24.09.21. № 272-НПА

Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадровой работы) в день его поступления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности, муниципальный служащий представляет их вместе с уведомлением.

4. По результатам предварительного рассмотрения уведомления кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадровой работы) подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадровой работы) имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления Чугуевского муниципального округа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. в ред. от 24.09.21. № 272-НПА

5. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 4 настоящего Порядка, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 34 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Чугуевского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденного решением Думы Чугуевского муниципального округа от 29 декабря 2020 года № 141-НПА, или иного решения. в ред. от 24.09.21. № 272-НПА

Уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в органе местного самоуправления Чугуевского муниципального округа (далее - председатель комиссии). В случае направления запросов уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданная в органе местного самоуправления Чугуевского муниципального округа, рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с установленным порядком ее работы. в ред. от 24.09.21. № 272-НПА

Приложение

 к Порядку поступления уведомления муниципального служащего органа местного самоуправления Чугуевского муниципального округа

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

 обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

(отметка об ознакомлении)

 Представителю нанимателя (работодателю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

 от

(Ф.И.О., замещаемая 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, направляющего уведомление) |  | (расшифровка подписи) |