

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

28 июля 2020 г. город-курорт Кисловодск № 14-р

Об утверждении Порядка уведомления Председателя Думы города-курорта Кисловодска муниципальными служащими Думы города-курорта Кисловодска о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации: от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Ставропольского края от 04.05.2009 № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», Уставом городского округа города-курорта Кисловодска:

1. Утвердить Порядок уведомления Председателя Думы города-курорта Кисловодска муниципальными служащими Думы города-курорта Кисловодска о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Бабаян С.В. - консультанту организационно-юридического отдела Думы города-курорта Кисловодска знакомить с настоящим распоряжением муниципальных служащих Думы города-курорта Кисловодска.

3. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Думы города-курорта Кисловодска.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Думы

города-курорта Кисловодска Л.Н. Волошина

Приложение

к распоряжению Председателя

Думы города-курорта Кисловодска

от 24.07.2020 № 14-р

ПОРЯДОК

уведомления Председателя Думы города-курорта Кисловодска муниципальными служащими Думы города-курорта Кисловодска о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления Председателя Думы города-курорта Кисловодска муниципальными служащими Думы города-курорта Кисловодска о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Думы города-курорта Кисловодска о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальные служащие Думы города-курорта Кисловодска (далее – муниципальные служащие) обязаны уведомлять Председателя Думы города-курорта Кисловодска в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем когда ему стало об этом известно, а в случае нахождения Председателя Думы города-курорта Кисловодска в отпуске, командировке или отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью - в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на работу, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Форма уведомления приведена в приложении 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона;

б) описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, муниципальный служащий представляет их вместе с уведомлением (далее - материалы).

5. Председатель Думы города-курорта Кисловодска в день поступления уведомления передает его в организационно-юридический отдел Думы города-курорта Кисловодска.

6. Организационно-юридический отдел Думы города-курорта Кисловодска в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Уведомление, переданное муниципальным служащим Председателю Думы города-курорта Кисловодска, считается поданным со дня его регистрации.

8. При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи днем подачи уведомления считается день его отправления, независимо от даты фактического поступления в Думу города-курорта Кисловодска.

9. Копия уведомления, зарегистрированного в установленном порядке, с отметкой о регистрации в тот же день выдается муниципальному служащему на руки либо по его письменной просьбе направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Организационно-юридический отдел Думы города-курорта Кисловодска осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, проводит предварительную проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Предварительная проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится организационно-юридическим отделом Думы города-курорта Кисловодска в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее - запросы) срок проведения предварительной проверки может быть продлен до одного месяца по решению Председателя Думы города-курорта Кисловодска.

12. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица организационно-юридического отдела Думы города-курорта Кисловодска имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим уведомление, получать в установленном порядке от него пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

13. По результатам предварительного рассмотрения уведомления организационно-юридическим отделом Думы города-курорта Кисловодска подготавливается мотивированное заключение (далее - заключение).

14. Уведомление, заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, передаются Председателю Думы города-курорта Кисловодска в течение одного рабочего дня со дня подготовки заключения.

15. Председатель Думы города-курорта Кисловодска направляет материалы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в комиссию Думы города-курорта Кисловодска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения и принятия решения.

Председатель Думы

города-курорта Кисловодска Л.Н. Волошина

Приложение 1

к Порядку уведомления Председателя Думы

города-курорта Кисловодска муниципальными

служащими Думы города-курорта Кисловодска о

возникновении либо о возможности возникновения

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

 или может привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении либо о возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

 Сообщаю о возникновении либо о возможности возникновения 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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку уведомления Председателя Думы

города-курорта Кисловодска муниципальными

служащими Думы города-курорта Кисловодска о

возникновении либо о возможности возникновения

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

 или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов

или возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность представившего уведомление  | Ф.И.О., должность зарегистрировавшего уведомление | Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте |
|  |  |  |  |  |  |