Приложение

 УТВЕРЖДЕНО

решением Новоазовского

 муниципального совета

 Донецкой Народной Республики

от 28.08.2024 № I-27/3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности**

**в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Положения применяются понятия, используемые в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики 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 конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее ‒ уведомление), согласно приложению к настоящему Положению.

Уведомление должно содержать сведения о причинах возникновения конфликта интересов, а также мерах, предпринятых в целях его предотвращения и урегулирования.

К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, а также подтверждающие принятие мер по предотвращению и(или) урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики,и урегулированию конфликта интересов (далее ‒ Комиссия), сразу, как только лицу, замещающему муниципальную должность, станет известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

6. Прием и регистрация уведомления осуществляется секретарем Комиссии.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Новоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики,и урегулированию конфликта интересов (далее – Журнал), форма которого утверждается решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается лицу, направившему уведомление. Лицо, направившее уведомление, о получении копии уведомления ставит свою подпись в Журнале. На копии уведомления, подлежащего передаче лицу, направившему уведомление, указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия и инициалы, должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. По поручению председателя Комиссии уведомление предварительно рассматривается секретарем Комиссии.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений секретарь Комиссии имеет право получать от лица, направившего уведомления, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а председатель Комиссии имеет право направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления секретарем Комиссии подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления секретарю Комиссии.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления секретарю Комиссии. Указанный срок может быть продлен, но не более, чем на 30 дней.

10. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправленияНовоазовского муниципального округа Донецкой Народной Республики,и урегулированию конфликта интересов, утверждаемым решением Новоазовского муниципального совета Донецкой Народной Республики.