Блок-схема. Уведомление представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| У муниципального служащего возникает личная заинтересованность, которая, по его мнению, приводит или может привести к конфликту интересов |  | Муниципальный служащий не может самостоятельно решить, действительно ли имеющаяся у него личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов |

|  |
| --- |
| Муниципальный служащий составляет уведомление в письменной форме в соответствии с утвержденной формой |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальный служащий находится в служебной командировке, в отпуске, отсутствует в связи с временной нетрудоспособностью |  | Муниципальный служащий находится на месте прохождения службы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальный служащий направляет уведомление с помощью любых доступных средств связи в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе |  | Муниципальный служащий  передает уведомление в  сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе в день прибытия на место прохождения службы |  | Муниципальный служащий  лично передает  уведомление в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений |  | Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений |

|  |
| --- |
| Уведомление передается для рассмотрения главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в день регистрации |
|  |
|  |
| Глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ передает уведомление в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе для предварительного рассмотрения и составления мотивированного заключения |

|  |
| --- |
| Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня их поступления в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе. В случае направления запросов – в течение 45 дней со дня поступления уведомления в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней |

|  |
| --- |
| По итогам рассмотрения уведомления на заседании комиссии принимается одно из следующих решений:  а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;  б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;  в) признать, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов |
|  |
| Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов |  | Муниципальный служащий принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов |
| Завершение процедуры | | |