

Управление социальной защиты населения
администрации Междуреченского городского округа

ПРИКАЗ

от 06.05.2022 № 49

Об утверждении Положения о порядке сообщения представителю нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы Междуреченского городского округа в управлении социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения представителю нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы Междуреченского городского округа в управлении социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1 к приказу).

2. Отделу автоматизации обеспечить размещение настоящего приказа официальном сайте управления социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа.

3. Отделу по организационной и кадровой работе ознакомить муниципальных служащих управления социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



В.Н. Минина

Положение
о порядке сообщения представителю нанимателя лицами,
замещающими должности муниципальной службы Междуреченского
городского округа в управлении социальной защиты населения
администрации Междуреченского городского округа, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения представителю нанимателя в лице начальника управления социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа (далее - начальник управления) лицами, замещающими должности муниципальной службы Междуреченского городского округа в управлении социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа (далее - муниципальные служащие, управление), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать начальнику управления 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.

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

3. Муниципальные служащие направляют уведомление в отдел по организационной и кадровой работе, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее - заключение).

4. При подготовке заключения должностные лица отдела по организационной и кадровой работе имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а начальник управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления (далее - другие материалы) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел по организационной и кадровой работе, представляются председателю комиссии Управления по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

В случае направления запросов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел кадров. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5. По итогам рассмотрения уведомления и других материалов комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом в соответствии с Положением о порядке работы комиссии, утвержденным приказом начальника управления от 01.04.2022 № 33.

6. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются начальнику управления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

7. Начальник управления по итогам рассмотрения протокола заседания комиссии вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, а также рекомендации по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О принятом начальником управления решении комиссия уведомляется в письменном виде в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника управления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение

к Положению о порядке сообщения представителю нанимателя лицами, замещающими должности муниципальной службы Междуреченского городского округа в управлении социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начальнику управления социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа

от _____

(ФИО, 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 управления социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

_____/

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)