

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.06.2016 г. № 100

О внесении изменений в приказ от 15.03.2016 г. № 32 «О порядке сообщения муниципальными служащими УСЗН Красноармейского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»



В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 15.03.2016 г. № 32 «О порядке сообщения муниципальными служащими УСЗН Красноармейского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции: «О порядке сообщения муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, УСЗН Красноармейского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- пункт 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить прилагаемый порядок сообщения муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, УСЗН Красноармейского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.»;

- пункт 2 приказа изложить в новой редакции «Установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим приказом, распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к

должностям муниципальной службы, в УСЗН Красноармейского муниципального района.».

- порядок сообщения муниципальными служащими УСЗН Красноармейского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



И.И. Бердникова

Порядок

сообщения муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, УСЗН Красноармейского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в УСЗН Красноармейского муниципального района (далее – сотрудники УСЗН) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудники УСЗН обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

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 именуется - уведомление).

3. Сотрудники УСЗН направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, руководителю УСЗН Красноармейского муниципального района для рассмотрения.

4. Уведомления сотрудников УСЗН по решению руководителя УСЗН Красноармейского муниципального района могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Красноармейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, направляются для предварительного рассмотрения ведущему специалисту (юристу) УСЗН Красноармейского муниципального района.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ведущий специалист (юрист) УСЗН Красноармейского муниципального района имеет

право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствами направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, ведущим специалистом (юристом) УСЗН Красноармейского муниципального района подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений ведущему специалисту (юристу) УСЗН Красноармейского муниципального района представляются председателю Комиссии.

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений ведущему специалисту (юристу) УСЗН Красноармейского муниципального района. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном постановлением администрации Красноармейского муниципального района от 30.12.2013 г. № 1549 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими Красноармейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

11. Руководителем УСЗН Красноармейского муниципального района по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 и 3 пункта 11 настоящего Порядка, руководитель УСЗН Красноармейского муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку сообщения
муниципальными служащими и работниками, замещающими
должности, не отнесенные к должностям муниципальной
службы, УСЗН Красноармейского муниципального района о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Руководителю УСЗН Красноармейского
муниципального района

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 Красноармейского муниципального района и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка
подписи)