



**«Управление социальной защиты населения
Троицкого муниципального района»**

П Р И К А З

28.07.2020г. № 97-ОД

О внесении изменений в приказ от 14.03.2020 № 16-ОД «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в ред. от 24.04.2020г.) «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007г. № 144-ЗО (в ред. от 08.05.2020г.) «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

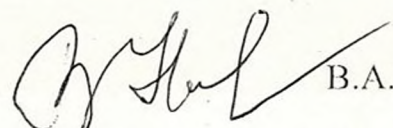
1. Внести в приказ от 14.03.2016г. № 16-ОД «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее - Порядок) следующие изменения:

1) Утвердить Порядок в новой прилагаемой редакции.

2. Специалисту по кадрам Путиловой Л.А. ознакомить муниципальных служащих УСЗН с внесенными изменениями в Порядок.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

 В.А.Новикова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом УСЗН от 28.07.2020г. № 97-ОД

«О внесении изменений в приказ от 14.03.2020г. № 16-ОД
«Об утверждении порядка сообщения муниципальными
служащими и лицами, замещающими муниципальные
должности, о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов»»

Начальник отдела «Учёт»

1. Оку Акселева О.В 28.07.2020
подпись расшифровка подписи дата ознакомления

Начальник отдела «Льготы»

2. Кур Киртченко Н.М 28.07.2020
подпись расшифровка подписи дата ознакомления

Начальник отдела «Семья»

3. Беге Тимофеева О.А 28.07.2020
подпись расшифровка подписи дата ознакомления

Начальник отдела «Субсидии»

4. Труфан Труфанова С.Д 28.07.2020
подпись расшифровка подписи дата ознакомления

Начальник отдела «Опека и попечительство»

5. И Ивашкина О.В. 28.07.2020
подпись расшифровка подписи дата ознакомления

Ведущий специалист отдела «Субсидии»

6. Ишераф Ишерафова И.И. 28.07.2020
подпись расшифровка подписи дата ознакомления

Порядок

сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности Управления социальной защиты населения Троицкого 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 лицами, замещающими муниципальные должности Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района (далее – Управление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности Управления, 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) согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности Управления, подают уведомление на имя начальника Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района (далее – начальник Управления), как только им станет об этом известно.

Лица, замещающие (занимающие) муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, предварительно уведомляют начальника Управления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении некоммерческой организацией в случаях, указанных в п.1.части 3.4. и п. 1 части 3.5 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции») в порядке, установленном настоящим Порядком.

4. Уведомление на имя начальника Управления направляется в кадровую службу или напрямую начальнику Управления.

Лица, указанные в абзаце 2 п.3. оформляют в письменной форме уведомление и до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией направляют его начальнику Управления.

5. В день поступления уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления передается лицу, подавшему уведомление, в день его регистрации.

7. Уведомление передается начальнику Управления. К уведомлению муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность, прилагаются материалы, подтверждающие изложенное.

Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией также передается начальнику Управления.

8. Уведомление, переданное начальнику Управления, по его решению, может быть передано с прилагаемыми материалами в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Троицкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) для рассмотрения в течение 7 рабочих дней.

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

В случае направления запросов в комиссию, решение комиссии направляется начальнику Управления в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Троицкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

11. Комиссия по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

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

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

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

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, начальник Управления принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, начальник Управления принимает меры, предусмотренные действующим законодательством.

14. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, переданное начальнику Управления, по его решению, может быть передано с прилагаемыми материалами в комиссию для рассмотрения в течение 7 рабочих дней. Не позднее семи рабочих дней глава района выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет о нем начальника Управления, начальник Управления уведомляет муниципального служащего.

15. Если решение о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, то он принимает меры в соответствии с действующим законодательством.

16. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона № 25-ФЗ.

17. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

18. Неприятие лицом, указанным в п. 2 настоящего Порядка, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение (освобождение от должности) в связи с утратой доверия.

19. Сведения о применении к лицу взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

Приложение 1

к Порядку сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Начальнику Управления социальной защиты населения Троицкого 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 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 влиять 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 Троицкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка
подписи)

Приложение 2

к Порядку сообщения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Управления социальной защиты населения Троицкого муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер и дата	ФИО, должность лица, представившего уведомление	ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление	Отметка о получении копии уведомления