УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

АГАПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

*ул. Рабочая, 34, с. Агаповка, Челябинская обл., 457400*

*телефон (8-35140) 2-16-21, 2-04-50, факс (8-351-40) 2-04-50 e-mail agapuszn@mail.ru*

**ПРИКАЗ**

**«04» июня 2024г. № 34 – ОД**

**с. Агаповка**

О Порядке сообщения муниципальными служащими, работниками замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителями подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (в редакции от 25.01.2024г. №71)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения муниципальными служащими, работниками замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителями подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. (Приложение 1)

 2. Программисту УСЗН Агаповского муниципального района (Н.А. Писмарев) разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района.

 3.Организацию выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления Н.Н. Евтух

Согласовано с ведущим

специалистом-юристом Л.М. Ладванова

С приказом ознакомлен Н.А. Писмарев

УТВЕРЖДЕНО

Приказом начальника Управления социальной защиты населения

 Агаповского муниципального района

от «04» июня 2024г. №34 – ОД

**ПОРЯДОК**

**сообщения муниципальными служащими, работниками замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителями подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения муниципальными служащими, работниками замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района, а так же руководителями подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление социальной защиты населения Агаповского муниципального района выполняет функции и полномочия учредителяо возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту 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 и направляется ведущему специалисту – юристу Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района.

2. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших ведущему специалисту – юристу Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района специалистом подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

3. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений ведущему специалисту – юристу Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Агаповского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

4. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений ведущий специалист – юрист Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и 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.

5. В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Агаповского муниципального района и урегулированию конфликта интересов рассматривает и принимает по ним 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами 2 и 3 пункта 6 настоящего Порядка, начальник Управления социальной защиты населения Агаповского муниципального района принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение

к Порядку сообщения муниципальными служащими,

работниками замещающими должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы

Управления социальной защиты населения

Агаповского муниципального района,

а так же руководителями подведомственных

муниципальных бюджетных учреждений,

в отношении которых Управление

социальной защиты населения Агаповского

муниципального района выполняет функции

и полномочия учредителя о возникновении

личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

 Начальнику Управления

социальной защиты населения

Агаповского муниципального района

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 урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направившего

 уведомление)