

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

09.01.2017 год

№ 1-ОД

г. Ужур

Об утверждении положения об уведомлении руководителя управления социальной защиты населения администрации Ужурского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 4.5 Положения об управлении социальной защиты населения администрации Ужурского района, утвержденного Постановлением администрации Ужурского района от 03.06.2015 № 357, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об уведомлении руководителя управления социальной защиты населения администрации Ужурского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Руководитель

П. Г. Шахов

Приложение  
к приказу управления социальной защиты  
населения администрации Ужурского района  
от 01.01. 2017 № 1-ОД

Положение

об уведомлении руководителя управления социальной защиты населения администрации Ужурского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящее Положение определяет:

1) порядок уведомления руководителя управления социальной защиты населения администрации Ужурского района или лица, его замещающего (далее - должностное лицо) муниципальными служащими управления социальной защиты населения администрации Ужурского района, представителем нанимателя для которых является руководитель (далее – муниципальный служащий), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

порядок регистрации уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомления);

порядок рассмотрения уведомлений должностным лицом.

2. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить должностное лицо.

3. Уведомление оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление представляется специалисту по кадрам либо направляется должностному лицу заказным почтовым отправлением с описью вложений.

Специалист по кадрам в день получения уведомления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, представившему уведомление, в течение трех рабочих дней со дня регистрации.

5. Отдел кадров рассматривает уведомление и осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отражается одно из следующих предложений:

1) об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) о наличии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о необходимости принятия должностным лицом мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий;

3) о наличии признаков, свидетельствующих, что муниципальным служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Специалист по кадрам при подготовке заключения имеет право получать от муниципальных служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Уведомление, заключение, другие дополнительные материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации представляются должностному лицу.

В случае направления запросов, указанных в абзаце пятом пункта 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие дополнительные материалы представляются должностному лицу в течение сорока пяти дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен Руководителем, но не более чем на тридцать дней.

7. Должностным лицом по результатам рассмотрения уведомления и заключения в течение трех рабочих дней принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения, должностное лицо в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Положению об уведомлении руководителя  
управления социальной защиты населения  
администрации Ужурского района  
о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

Руководителю  
Управления социальной защиты населения  
администрации Ужурского района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное  
подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или  
может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов: \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись (расшифровка подписи) муниципального  
служащего)

Начальник отдела кадров

Приложение № 2  
к Положению об уведомлении руководителя  
управления социальной защиты населения  
администрации Ужурского района  
о возникшем конфликте интересов или о возможности  
его возникновения

Форма журнала  
регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

N п/п	Дата регистрации уведомления	Инициалы, фамилия, должность лица, подавшего уведомление	Инициалы, фамилия, должность муниципального служащего, зарегистрировавше го уведомление	Подпись муниципального служащего, зарегистрировавше го уведомление
1	2	3	4	5