УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации ЗАТО Звёздный

от 31.05.2023 № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о секторе по обеспечению деятельности комиссии**

**по делам несовершеннолетних и защите их прав**

**при администрации ЗАТО Звёздный**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, структуру и организацию деятельности сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный (далее – Подразделение).

2. Подразделение является самостоятельным структурным подразделением администрации ЗАТО Звёздный и создано с целью координации деятельности органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям в ЗАТО Звёздный.

3. Общее руководство Подразделением осуществляет глава ЗАТО Звёздный – глава администрации ЗАТО Звёздный.

4. Текущее руководство и контроль за деятельностью Подразделения осуществляет заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам, председатель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный.

5. Подразделение находится в непосредственном подчинении начальника сектора по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный.

6. В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, Уставом городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, иными муниципальными правовыми актами ЗАТО Звёздный, а также настоящим Положением.

7. Подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениям и администрации ЗАТО Звёздный, органами местного самоуправления, муниципальными органами муниципальных образований Пермского края, органами государственной власти, государственными органами Пермского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, организациями и гражданами.

8. Структура и численность работников Подразделения устанавливается в соответствии со штатным расписанием администрации ЗАТО Звёздный.

Работники Подразделения являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» и других нормативных правовых актов, регламентирующих муниципальную службу в Пермском крае.

В штатном расписании администрации ЗАТО Звёздный в части, касающейся Подразделения, могут быть предусмотрены должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

9. Финансирование содержания и материально-технического обеспечения Подразделения производится из средств краевого бюджета.

**II. Задачи Подразделения**

10.Задачами Подразделения являются:

10.1. Обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации ЗАТО Звёздный (далее – КДНиЗП).

10.2. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

10.3. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

10.4. Социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ.

10.5. Решение общих вопросов, находящихся в компетенции Подразделения.

**III. Функции Подразделения**

11. Исходя из решаемых задач, Подразделение осуществляет следующие функции:

11.1. В сфере обеспечения деятельности КДНиЗП:

1) подготовка и организация проведения заседаний и иных плановых мероприятий КДНиЗП;

2) осуществление контроля за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях КДНиЗП;

3) ведение делопроизводства КДНиЗП;

4) оказание консультативной помощи представителям органов и учреждений системы профилактики, а также представителям иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию КДНиЗП, при поступлении соответствующего запроса;

5) участие в организации межведомственных мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе межведомственных конференций, совещаний, семинаров;

6) участие по приглашению органов и организаций в проводимых ими проверках, совещаниях, семинарах, коллегиях, конференциях и других мероприятиях по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

7) организация рассмотрения поступивших в КДНиЗП обращений граждан, сообщений органов и учреждений системы профилактики по вопросам, относящимся к её компетенции;

8) осуществление сбора, обработки и обобщения информации, необходимой для решения задач, стоящих перед КДНиЗП;

9) осуществление сбора и обобщение информации о численности лиц, предусмотренных [статьёй 5](consultantplus://offline/ref=6505962CEE9FDA82318783350C2C4022F4CE41FA0632A887DFBA4FDA108BCA9E497B51AEA06B5EA1E6B344DFF63F04934A40F9381B3D3544B7E1J) Федерального закона 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики проводится индивидуальная профилактическая работа;

10) обобщение сведений о детской безнадзорности, правонарушениях несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов для представления на рассмотрение КДНиЗП с целью анализа ситуации;

11) подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

12) организация по поручению председателя КДНиЗП работы экспертных групп, штабов, а также консилиумов и других совещательных органов для решения задач, стоящих перед КДНиЗП;

13) осуществление взаимодействия с федеральными государственными органами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными и иными объединениями, организациями для решения задач, стоящих перед КДНиЗП;

14) направление запросов в федеральные государственные органы, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации, территориальные (муниципальные) КДНиЗП о представлении необходимых для рассмотрения на заседании КДНиЗП материалов (информации) по вопросам, отнесённым к её компетенции;

15) подготовка и направление в КДНиЗП Пермского края справочной информации, отчётов по вопросам, относящимся к компетенции КДНиЗП;

16) осуществление сбора, обобщения информации о численности несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, на территории городского округа ЗАТО Звёздный.

11.2. В сфере предупреждения безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому:

1) координация деятельности органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

2) анализ выявленных органами и учреждениями системы профилактики причин и условий безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принятие мер по их устранению;

3) утверждение межведомственных планов (программ, порядков взаимодействия) по наиболее актуальным направлениям в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;

4) участие в организации временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет;

5) подготовка совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемых в суд материалов по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

6) дача согласия организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования;

7) дача при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласия на оставление несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет, в общеобразовательной организации до получения основного общего образования; принятие совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок мер по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

8) обеспечение оказания помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобождённых из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учёте в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

9) применение мер воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

10) принятие решений на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей или иных [законных представителей](consultantplus://offline/ref=DBEF0D829FB8EB0C457751104C87D91AACC4A7833E576648D17F8EA96ACBCCF3F39A7FF95C35789235FB7037FD259F6C2D21213927AB30w1e0J), а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

11) принятие постановлений об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

12) рассмотрение информации (материалов) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с недостижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принятие решений о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также рассмотрение ходатайств, просьб, жалоб и других обращений несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящихся к установленной сфере деятельности КДНиЗП;

13) рассмотрение дел об административных правонарушениях, совершённых несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных [Кодексом](consultantplus://offline/ref=9973AF9809BF6FD7C6FA1DCB1E3BFC325BA62061D3D3187C48E7D1D092BB72F1141FFD6F9FFC76B9F295BB41C8Z9nFJ) Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации об административной ответственности к компетенции КДНиЗП;

14) дача совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласия на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

15) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

11.3. В сфере обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних:

1) принятие мер по обеспечению защиты и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защиты их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

2) обеспечение координации проведения индивидуальной профилактической работы органов и учреждений системы профилактики в отношении несовершеннолетних и семей с несовершеннолетними детьми, находящихся в социально опасном положении, по предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних, привлечение социально ориентированных общественных объединений к реализации планов индивидуальной профилактической работы и контроль их выполнения;

3) подготовка предложений о принятии мер по защите прав и законных интересов несовершеннолетних в соответствии с действующим законодательством;

4) обращение в суд по вопросам возмещения вреда, причинённого здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. В сфере социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ:

1) принятие решений о проведении индивидуальной профилактической работы с семьёй и несовершеннолетними;

2) принятие решений о направлении материалов в отношении несовершеннолетних, употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, наркотические средства, психотропные или одурманивающие вещества, в учреждения здравоохранения для проведения соответствующих лечебно-профилактических и реабилитационных мероприятий;

3) координация проведения органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении категорий лиц, указанных в [статье 5](consultantplus://offline/ref=9973AF9809BF6FD7C6FA1DCB1E3BFC325BA1276BD4D0187C48E7D1D092BB72F1061FA5639DFA68BAF580ED108EC9F0C43363A126D42BC0FBZ6nCJ) Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

4) осуществление сбора и обобщение информации о лицах, предусмотренных статьёй 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики проводится индивидуальная профилактическая работа;

5) обеспечение работы единой информационной системы профилактики детского и семейного неблагополучия;

6) участие в организации отдыха детей ЗАТО Звёздный в каникулярное время, в том числе в приоритетном порядке детей из семей учётных категорий;

7) содействие привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы.

11.5. В сфере решения общих вопросов, находящихся в компетенции Подразделения:

1) участие в осуществлении внутреннего (ведомственного) контроля за соблюдением действующего законодательства в образовательных организациях в пределах компетенции;

2) осуществление внутреннего финансового контроля в пределах полномочий Подразделения;

3) обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения устных, письменных или в форме электронного документа обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесённым к компетенции Подразделения, принятие по ним решений и направление ответов в установленный срок;

4) обеспечение закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством в целях исполнения полномочий Подразделения;

5) участие в разработке и согласовании проектов муниципальных правовых актов, соглашений, муниципальных контрактов по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения.

**IV. Права и обязанности работников Подразделения**

12. Работники Подразделения для реализации возложенных задач и функций:

12.1.Вправе по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций материалы, информацию и отчётные данные от иных структурных подразделений администрации ЗАТО Звёздный, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и граждан;

2) участвовать в совещаниях, проводимых администрацией ЗАТО Звёздный, иных совещаниях, конференциях, встречах по указанию руководства администрации ЗАТО Звёздный или по согласованию с ним;

3) готовить в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов;

4) разрабатывать методические материалы и рекомендации;

5) вносить предложения главе ЗАТО Звёздный – главе администрации ЗАТО Звёздный;

6) проводить плановые и внеплановые контрольные мероприятия;

7) осуществлять в установленном порядке иные действия, необходимые для реализации задач и функций Подразделения*.*

12.2.Обязаны по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения:

1) представлять по запросам материалы и документы;

2) вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком.

3) обеспечивать защиту служебной информации и персональных данных от несанкционированного доступа;

4) соблюдать установленные сроки при принятии решений, рассмотрении обращений граждан и организаций;

5) осуществлять внутренний финансовый контроль в пределах полномочий Подразделения;

6) организовать и осуществлять выполнение возложенных на Подразделение задач и функций;

7) оказывать инвалидам и другим маломобильным группам населения помощь (в том числе в преодолении барьеров), необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении или других необходимых для получения услуги действий;

8) исполнять основные обязанности муниципального служащего, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

9) соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

10) соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный;

11) подготавливать и представлять в отдел по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный информацию о деятельности Подразделения для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

**V. Руководство Подразделения**

13. Подразделение возглавляет начальник сектора по обеспечению деятельности КДНиЗП при администрации ЗАТО Звёздный (далее – Руководитель Подразделения),назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой ЗАТО Звёздный – главой администрации ЗАТО Звёздный в установленном порядке.

14. Руководитель Подразделения непосредственно подчиняется заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам.

15.В период отсутствия Руководителя Подразделения его должностные обязанности исполняет работник Подразделения, уполномоченный на это должностной инструкцией и (или) распоряжением администрации ЗАТО Звёздный.

16.Руководитель Подразделения:

16.1. Руководит Подразделением и организует его деятельность, координирует и контролирует работу работников Подразделения.

16.2. Распределяет обязанности между работниками Подразделения, определяет круг вопросов, относящихся к их компетенции, организует их взаимодействие, осуществляет контроль их деятельности.

16.3. Разрабатывает должностные инструкции работников Подразделения.

16.4. Даёт работникам Подразделения обязательные для исполнения поручения по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, и имеет право требовать от них отчёты об их исполнении.

16.5. Обеспечивает соблюдение работниками Подразделения Правил внутреннего трудового распорядка администрации ЗАТО Звёздный, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

16.6. Принимает меры к укомплектованию Подразделения квалифицированными кадрами.

16.7. Контролирует своевременность представления в Подразделение необходимых документов и сведений по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения.

16.8.Обеспечивает рассмотрение и, при необходимости, согласование поступивших обращений, проектов правовых актов и других документов; рассматривает подготовленные работниками Подразделения проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, визирует или подписывает указанные проекты документов.

16.9. Организует подготовку отчётности и представляет её в установленном порядке.

16.10. Участвует в мероприятиях, в том числе совещаниях, проводимых администрацией ЗАТО Звёздный, а также иных мероприятиях по указанию руководства администрации ЗАТО Звёздный или по согласованию с ним.

16.11. Привлекает, при необходимости, в установленном порядке для проработки вопросов, относящихся к компетенции Подразделения, представителей органов местного самоуправления и организаций.

16.12. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по улучшению организации и методов выполнения возложенных на Подразделение задач и функций, принимает меры к повышению уровня эффективности и результативности профессиональной служебной (трудовой) деятельности работников Подразделения, их деловой активности.

16.13. Вносит главе ЗАТО Звёздный – главе администрации ЗАТО Звёздный предложения о поощрении работников Подразделения и применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

16.14. Представляет Подразделение в пределах своих полномочий в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных и иных организациях, а также в судах по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, на основании доверенности.

16.15. Участвует в установленном порядке в обеспечении защиты сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну.

16.16.Осуществляет в пределах своей компетенции иные полномочия, необходимые для выполнения Подразделением возложенных на него задач и функций.

16.17.Выполняет другие поручения руководства администрации ЗАТО Звёздный, относящиеся к компетенции Подразделения.

**VI. Организация деятельности Подразделения**

17. Письма и служебные записки, направляемые от имени Подразделения по вопросам, относящимся к его компетенции, визируются, подписываются Руководителем Подразделения или лицом, его замещающим.

18. Взаимодействие с отдельными должностными лицами администрации ЗАТО Звёздный по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, в зависимости от направления деятельности оформляются электронными письмами, служебными записками и иными документами.

19. Взаимодействие с работниками Подразделения по вопросам выполнения поручений оформляется резолюцией на входящей корреспонденции.

20. Профессиональная служебная (трудовая) деятельность работников Подразделения осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также должностными инструкциями работников Подразделения.

21. Информационное, материально-техническое, транспортное и иное обеспечение деятельности Подразделения осуществляют структурные подразделения администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с компетенцией, установленной в Положениях об этих подразделениях.

22. Критериями оценки деятельности Подразделения являются своевременное и качественное выполнение возложенных на Подразделение задач и функций.

**VII. Ответственность**

23. Руководитель Подразделения несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Подразделение задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DB6D472D1B49A80884C2288531E9A43D1ABF6A725A42A9EEEAFA14BDE67ECEE6977D5A8552F1F50CF2C76067F0DSBI) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

24. Работники Подразделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за неисполнение основных обязанностей муниципального служащего, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DB6D472D1B49A80884C2288531E9A43D1ABF6A725A42A9EEEAFA14BDE67ECEE6977D5A8552F1F50CF2C76067F0DSBI) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

25. Руководитель и работники Подразделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей, нарушение запретов, несоблюдение ограничений, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DB6D472D1B49A80884C2288531E9A43D1AAFDA02BA42A9EEEAFA14BDE67ECEE6977D5A8552F1F50CF2C76067F0DSBI) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе за неисполнение обязанности по уведомлению в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и по предотвращению подобного конфликта, обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

26. Руководитель и работники Подразделения несут ответственность за нарушение положений [Кодекса](consultantplus://offline/ref=8DB6D472D1B49A80884C3C854572C748DDA3ABAE2BAA23CDBBF0FA16896EE6B93C38D4E610200051CD327501768DDD29B5E314FE27A256BA1E447805SFI) этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.