



Комитет по охране объектов культурного наследия Кемеровской области

П Р И К А З

20 декабря 2017 г.

№ 197

г. Кемерово

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в комитете по охране объектов культурного наследия Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в комитете по охране объектов культурного наследия Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и официальном сайте комитета по охране объектов культурного наследия Кемеровской области.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Ю.Ю. Гизей

Утвержден
приказом комитета
по охране объектов культурного
наследия Кемеровской области
от 20 декабря 2017 г. № 197

Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в комитете по охране объектов культурного наследия Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в комитете по охране объектов культурного наследия Кемеровской области (далее - комитет), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Настоящий Порядок не распространяется на лицо, замещающее в комитете должность председателя комитета.

2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Кемеровской области в комитете (далее - гражданский служащий), 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.

3. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом представителя нанимателя.

При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения гражданский служащий обязан уведомить с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту прохождения гражданской службы в тот же день в письменной

форме направить представителю нанимателя уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), в письменном виде, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на имя председателя комитета, передается гражданским служащим лично либо направляется по почте с пометкой «лично» должностному лицу комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо).

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5. Уполномоченное должностное лицо:

регистрирует поступившее уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

выдает гражданскому служащему копию уведомления с отметкой о регистрации;

докладывает о поступившем уведомлении председателю комитета не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется подписью председателя комитета и оттиском печати комитета.

Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни гражданского служащего, передавшего или направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Уведомление рассматривается уполномоченным должностным лицом комитета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7. В ходе рассмотрения уведомления уполномоченное должностное лицо имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель комитета может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомление, заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кемеровской области

и урегулированию конфликта интересов в комитете по охране объектов культурного наследия Кемеровской области (далее – комиссия), созданной приказом комитета.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. По результатам рассмотрения уведомления и представленных материалов комиссия принимает решение в соответствии с Порядком работы комиссии, утвержденным приказом комитета.

10. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю комитета, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

11. Председатель комитета обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также рекомендации по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель комитета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя комитета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

12. После рассмотрения председателем комитета уведомления и других документов, они приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Кемеровской области в комитете
по охране объектов культурного
наследия Кемеровской области,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Председателю комитета по охране
объектов культурного наследия
Кемеровской области

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 государственных гражданских служащих Кемеровской области и урегулированию конфликта интересов в комитете по охране объектов культурного наследия Кемеровской области (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка
подписи)

Приложение № 2
к Порядку сообщения лицами,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Кемеровской области в комитете
по охране объектов культурного
наследия Кемеровской области,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата внесения записи	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, ропись	Сведения о принятом решении