



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 24.10.2017 № 104
г. Кемерово

Об утверждении Положения о порядке сообщения представителю нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения представителю нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказы департамента социальной защиты населения Кемеровской области:

от 17.02.2016 № 27 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

от 29.03.2016 № 55/1 «О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 17.02.2016 № 27 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Отделу информационных технологий департамента социальной защиты населения Кемеровской области обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», на официальном сайте департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента социальной защиты населения Кемеровской области В.В. Кочетову.

И.о. начальника департамента

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Е.А. Воронина', written in a cursive style.

Е.А.Воронина

Утверждено
приказом департамента
социальной защиты населения
Кемеровской области
от 24.10. 2017 г. № 104

Положение

о порядке сообщения представителю нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения представителю нанимателя в лице начальника департамента социальной защиты населения Кемеровской области (далее – начальник департамента) лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области (далее – гражданские служащие, департамент), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать начальнику департамента 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 виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Гражданские служащие направляют уведомление в отдел кадров и государственной службы департамента (далее – отдел кадров), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления (далее - заключение).

4. При подготовке заключения должностные лица отдела кадров имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а начальник департамента или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления (далее – другие материалы) в течение 7 рабочих дней

со дня поступления уведомления в отдел кадров, представляются председателю комиссии департамента социальной защиты населения Кемеровской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

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

5. По итогам рассмотрения уведомления и других материалов комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом в соответствии с Положением о порядке работы комиссии, утвержденным приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 21.09.2017 № 94.

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

7. Начальник департамента по итогам рассмотрения протокола заседания комиссии 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 и Кемеровской области, а также рекомендации по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О принятом начальником департамента решении комиссия уведомляется в письменном виде в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение начальника департамента оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
представителю нанимателя лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Кемеровской области
в департаменте социальной защиты
населения Кемеровской области,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Начальнику департамента социальной
защиты населения 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 департамента социальной защиты населения Кемеровской области по
соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих Кемеровской области и урегулированию конфликта
интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)