



ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

" 28 " 07. 2016

№ 20/Д

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также Указом 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» в целях противодействия коррупции

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

И.о. начальника Департамента

С.В. Анискин

Приложение №
к приказу начальника Департамента
имущественных и земельных
отношений Смоленской области
от 28.07.2016 № 20/Д

**Положение
о порядке сообщения государственными гражданскими служащими
Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее - гражданский служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции является обязанностью гражданского служащего.
3. Гражданский служащий при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представляет сообщение в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного на имя начальника Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее - Департамент) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
4. Прием и регистрация уведомления осуществляется сотрудником отдела правовой и кадровой работы Департамента в день его поступления.
Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
5. Отделом правовой и кадровой работы Департамента осуществляется предварительное рассмотрение уведомления. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо отдела правовой и кадровой работы Департамента имеет право получать в установленном порядке от гражданского служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем

обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. По результатам предварительного рассмотрения уведомления отделом правовой и кадровой работы Департамента подготавливается мотивированное заключение на него.

6. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел правовой и кадровой работы Департамента представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области (далее - Комиссия).

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел правовой и кадровой работы Департамента. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что гражданским служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 7 настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации начальник Департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 7 настоящего Положения, председатель Комиссии представляет доклад начальнику Департамента.

Приложение № 1 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

ОТ

(Ф.И.О., замещаемая должность,

(контактный телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю 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 федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Департамента имущественных и земельных отношений Смоленской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

Регистрационный номер	Дата уведомления	Сведения о гражданском служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность	Контактный номер телефона		