



**Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)**

ПРИКАЗ

17 января 2018 года

№ 23-П

г. Петрозаводск

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве социальной защиты Республики Карелия 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу правовой, кадровой и организационной работы Министерства обеспечить:

ознакомление государственных гражданских служащих Министерства под роспись с настоящим приказом;

размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и занятости Республики Карелия от 17 февраля 2016 года № 33-П «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве труда и занятости Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

О.А. Соколова

Утверждено
приказом Министерства социальной
защиты Республики Карелия
от 17 января 2018 года № 23-П

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве социальной защиты Республики Карелия 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 Республики Карелия в Министерстве социальной защиты Республики Карелия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - гражданский служащий).

2. Гражданские служащие 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. Сообщение оформляется в письменной форме 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 № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомления представляются гражданскими служащими в отдел правовой, кадровой и организационной работы, который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Уведомления, поступившие в отдел правовой, кадровой и организационной работы, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передаются Министру (лицу, исполняющему его обязанности).

6. Министр (лицо, исполняющее его обязанности) по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

6.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

6.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

6.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.2 настоящего Положения, Министр (лицо, исполняющее его обязанности) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 6.3 настоящего Положения, Министр (лицо, исполняющее его обязанности) применяет к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

8. Уведомления по решению Министра (лица, исполняющего его обязанности) могут быть переданы в комиссию Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

9. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, могут быть направлены по поручению Министра (лица, исполняющего его обязанности) в отдел правовой, кадровой и организационной работы. Отдел правовой, кадровой и организационной работы осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела правовой, кадровой и организационной работы имеют право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью Министра (лица, исполняющего его обязанности) запросы в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы исполнительной власти Республики Карелия, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отдел правовой, кадровой и организационной работы осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются отделом правовой, кадровой и организационной работы председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел правовой, кадровой и организационной работы.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 9 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются отделом правовой кадровой и организационной работы председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел правовой, кадровой и организационной работы. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Министерства от 18 декабря 2017 года № 747-П «Об утверждении Положения о комиссии Министерства социальной защиты Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Карелия
в Министерстве социальной защиты
Республики Карелия о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Министру социальной защиты
Республики Карелия
(лицу, исполняющему обязанности Министра)

от _____

_____ (ФИО, 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 органа исполнительной власти Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ года

_____ (подпись лица,
направляющего
уведомление)

_____ (расшифровка)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Республики Карелия
в Министерстве социальной защиты
Республики Карелия 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

п/п	Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего уведомление	Содержа ние уведомл ения	Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистр ации уведомл ения	Дата направления уведомления в адрес Министра (лица, исполняющего его обязанности) с указанием фамилии, имени, отчества лица, направившего уведомление, его подпись
	2	3	4	5	6