



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«11» 03 2016 г.

№ 46

г. Барнаул

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение 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» в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края в Главном управлении строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления, начальника управления правового и документационного обеспечения Бренёва Н.В.

Заместитель начальника Главного управления

И.В. Гилев

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управле-
ния строительства, транспорта,
жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Алтай-
ского края
от «17» 03 2016 № 76

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края в Главном управлении строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края в Главном управлении строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края (далее – «Главное управление»), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Государственный гражданский служащий Главного управления обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление направляется в отдел спецработы и кадров управления правового и документационного обеспечения Главного управления.

4. При нахождении государственного гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственный гражданский служащий обязан уведомить об этом представителя нанимателя с помощью доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения государственной гражданской службы - оформить соответствующее уведомление.

5. Невыполнение государственным гражданским служащим Главного управления обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление;

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

4) предложения по урегулированию конфликта интересов. Уведомление подписывается государственным гражданским служащим с указанием даты составления уведомления.

7. В день поступления уведомления отдел спецработы и кадров управления правового и документационного обеспечения Главного управления регистрирует его в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления передается государственному гражданскому служащему в день его регистрации.

9. В ходе рассмотрения информации, содержащейся в уведомлении, должностное лицо отдела спецработы и кадров управления правового и документационного обеспечения Главного управления имеет право получать от государственного гражданского служащего пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.

10. Рассмотрение уведомлений о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Главном управлении строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края (далее – «Комиссия»).

11. По результатам рассмотрения уведомлений Комиссией готовится мотивированное заключение.

12. Уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления на рассмотрение в отдел спецработы и кадров управления правового и документационного обеспечения Главного управления.

13. В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомления на рассмотрение в отдел спецработы и кадров управления правового и документационного обеспечения Главного управления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения уведомления, заключения и других материалов принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим личная заинтересованность приводит к конфликту интересов;

в) признать, что при исполнении должностных обязанностей государственным гражданским служащим личная заинтересованность может привести к конфликту интересов;

г) признать, что государственным гражданским служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б», «в» пункта 14 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует государственному гражданскому служащему принять меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Главного управления
строительства, транспорта,
жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Алтай-
ского края
от 11.03.2016 № 46

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 и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления.

(нужное подчеркнуть).

« » 20

(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)