



АГЕНТСТВО ВЕТЕРИНАРИИ И ПЛЕМЕННОГО ЖИВОТНОВОДСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 05.04.2024 № 1-3.32-282/24

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка поступления в комиссию агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

На основании Указа Президента Российской Федерации от 25.01.2024 № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок поступления в комиссию агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (прилагается).

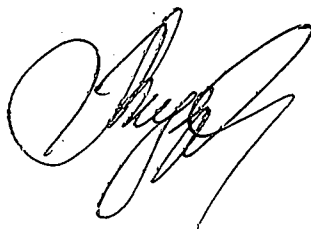
2. Управлению правового обеспечения и кадровой работы агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области:

2.1. ознакомить государственных гражданских служащих с настоящим

приказом;

2.2. разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и на официальном сайте агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области.

Руководитель агентства
ветеринарии и
племенного
животноводства
Сахалинской области



Р.К. Кузьменко

Утвержден
Приказом агентства ветеринарии
и племенного животноводства
Сахалинской области
№ 1-3.32-292/24 от 05.04.2024

ПОРЯДОК

поступления в комиссию агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

1. Порядок поступления в комиссию агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) уведомления государственного гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, разработан во исполнение подпункта «е» пункта 10 Порядка работы комиссии агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом агентства ветеринарии Сахалинской области от 24.02.2012 N 20-р (далее – Порядок работы комиссии).

2. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в агентстве ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области (далее – агентство), в течение трёх рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 73-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обязан подать на имя руководителя агентства уведомление о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее – уведомление) с приложением документов, иных материалов и (или) ин-

формации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления в установленный срок, уведомление должно быть подано не позднее трёх рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

Уведомление составляется согласно форме, установленной настоящим Порядком, и подлежит регистрации в агентстве.

3. В уведомлении государственному гражданскому служащему необходимо подробно описать факты, которые могут свидетельствовать о том, что возникшие не зависящие от государственного гражданского служащего обстоятельства, препятствующие соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, являются объективными и уважительными.

4. Должностное лицо агентства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностное лицо агентства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель агентства может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте «е» пункта 10 Порядка работы комиссии;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «е» пункта 10 Порядка работы комиссии, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 19.5 Порядка работы комиссии или иного решения.

5. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключе-

ние 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.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии.

Форма
к Порядку

поступления в комиссию агентства
ветеринарии и племенного животноводства
Сахалинской области по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Сахалинской области и урегулированию
конфликта интересов уведомления
государственного гражданского служащего
о возникновении не зависящих от него
обстоятельств, препятствующих соблюдению
требований к служебному поведению и (или)
требований об урегулировании конфликта
интересов, утвержденному приказом
агентства ветеринарии и племенного
животноводства Сахалинской области
от 05.04.2024 N 1-3.32-282/24

Руководителю агентства ветеринарии
и племенного животноводства
Сахалинской области

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

государственного гражданского служащего о возникновении
не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению
требований к служебному поведению и (или) требований об
урегулировании конфликта интересов

Сообщаю о возникновении у меня не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, препятствующие соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь)
(нужное подчеркнуть)

лично присутствовать на заседании комиссии агентства ветеринарии и племенного животноводства Сахалинской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Сахалинской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления.

" " _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направившего уведомление) (расшифровка подписи)