

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Вологда

От 23.10.2020 № 1604

О внесении изменений в приказ
Департамента социальной защиты
населения Вологодской области от
15 марта 2016 года № 137

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Департаменте социальной защиты населения Вологодской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение), утвержденное приказом Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 15 марта 2016 года № 137, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.О. начальника департамента



А.Л. Корюкина

Приложение
к приказу Департамента
социальной защиты населения
Вологодской области
от 23.10.2010 № 1604

«Утвержден
приказом Департамента
социальной защиты населения
Вологодской области
от 15 марта 2016 года № 137
(приложение)

Положение
о порядке сообщения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы области в Департаменте социальной
защиты населения Вологодской области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов
(далее – Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Департаменте социальной защиты населения Вологодской области (далее – государственные гражданские служащие, Департамент) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Государственные гражданские служащие (за исключением начальника Департамента и заместителей начальника Департамента) обязаны в соответствии с законодательством о противодействии коррупции сообщать начальнику Департаменту 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 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.

3. Регистрация уведомлений осуществляется управлением правовой работы, гражданской службы и кадров в день их поступления в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается государственному гражданскому служащему лично под роспись в

журнале либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащего передаче государственному гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

4. Направленные начальнику Департамента уведомления государственных гражданских служащих по его решению передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента социальной защиты населения Вологодской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для предварительного рассмотрения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента социальной защиты населения Вологодской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Департамента от 6 октября 2020 года № 1482.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо Департамента (секретарь Комиссии) имеет право получать в установленном порядке от государственных гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы исполнительной государственной власти области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений готовится мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются начальнику Департамента в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются начальнику Департамента в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомлений в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

7. Начальником Департамента по результатам рассмотрения уведомлений 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 или может привести к конфликту интересов;

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

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» 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 государственному гражданскому служащему принять такие меры.

(отметка об ознакомлении)

Начальнику Департамента
социальной защиты населения
Вологодской 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 по соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, представившего уведомление/ отметка о направлении по уведомления по почте (№ почтового уведомления)
1.							

».