



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНИМУЩЕСТВО КЧР)**

ПРИКАЗ

15.08.2018

№ 167-л

г. Черкесск

Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 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», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Министра

Р.Л. Агирбов

Приложение к приказу Министерства
имущественных и земельных отношений
Карачаево-Черкесской Республики
от 15.08.2018 № 167-л

Положение

о порядке уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики, 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 в Министерстве имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики (далее – гражданские служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы в Министерстве имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики, 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.

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).

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

Уведомление подписывается гражданским служащим с указанием расшифровки подписи и даты.

3. Уведомление на имя представителя нанимателя подается гражданским служащим в кадровую службу (уполномоченному должностному лицу) Министерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики (далее – кадровая служба (уполномоченное должностное лицо), в котором он замещает должность государственной гражданской службы.

4. Гражданские служащие направляют в кадровую службу министерства (уполномоченному должностному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, представившего уведомление;
- 2) суть личной заинтересованности;
- 3) описание должностных обязанностей, на надлежащее исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

6. Должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы государственного органа обеспечивает конфиденциальность полученных в уведомлении сведений. Гражданский служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

7. В день поступления уведомления подразделение (должностное лицо) кадровой службы государственного органа регистрирует его в журнале регистрации уведомлений гражданских служащих, о возникновении личной заинтересованности (далее - журнал регистрации уведомлений), составленном по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление. С даты регистрации уведомления гражданский служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается гражданскому служащему, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления либо не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления.

9. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью начальника подразделения (должностным лицом) кадровой службы государственного органа.

10. Журнал регистрации уведомлений хранится в подразделении кадровой службы государственного органа в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего сообщения.

11. Должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы государственного органа осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица кадровой службы государственного органа, имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в кадровую службу государственного органа, должностным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровой службы государственного органа подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя гражданского служащего в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в кадровую службу государственного органа.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 11 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя гражданского служащего в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в кадровую службу государственного органа. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Представителем нанимателя гражданского служащего по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя гражданского служащего принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. Уведомление, направленное в кадровую службу государственного органа, по решению представителя нанимателя гражданского служащего, может быть передано в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов исполнительного органа государственной власти.

16. Комиссия Министерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с порядком работы Комиссии Министерства имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденном Приказом от 19.12.2014 № 180-л.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка о регистрации)

В _____
(подразделение (должностному лицу)
кадровой службы исполнительного органа)

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: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

