



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 5087 от « 29 » 07 20 20 г.

**Департамент недропользования и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(Депнедра и природных ресурсов Югры)**

ПРИКАЗ

О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

г. Ханты-Мансийск
от «27» июля 2020 г.

№ 29 -нп

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 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»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 февраля 2016 года № 3-нп «О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, замещающими должности государственной гражданской

службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте по недропользованию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Директор Департамента



С.А.Филатов

Приложение
к приказу Департамента недропользования и
природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от «24» июля 2020 г. № 29-нп

Порядок

сообщения государственными гражданскими служащими
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, замещающими
должности государственной гражданской службы в Департаменте
недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура сообщения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – гражданский служащий, Департамент), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданский служащий обязан 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 вне пределов места осуществления государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителю Департамента либо лицу, исполняющему его обязанности, с помощью любых доступных ему средств связи, а по прибытии к месту осуществления государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры оформить уведомление.

3. Гражданский служащий направляет (лично или по почте) руководителю Департамента либо лицу, исполняющему его обязанности, уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность с указанием структурного подразделения;

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;

иные сведения (материалы), подтверждающие возникновение личной заинтересованности;

дата и личная подпись гражданского служащего.

4. Прием и регистрация уведомления осуществляется отделом кадрового обеспечения Управления правового и кадрового обеспечения Департамента.

Уведомление в день поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации), составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и скреплен гербовой печатью Департамента.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление, направленное директору Департамента либо лицу, исполняющему его обязанности, предварительно рассматривает отдел кадрового обеспечения Управления правового и кадрового обеспечения Департамента, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отдела кадрового обеспечения Управления правового и кадрового обеспечения Департамента имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор Департамента, лицо, исполняющее его обязанности, или заместитель директора Департамента, специально на то уполномоченный, имеют право направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и

заинтересованные организации.

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и урегулированию конфликта интересов в Департаменте (далее – председатель Комиссии).

9. В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомление, заключение 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.

Приложение 1

к Порядку сообщения государственными гражданскими
служащими Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, замещающими должности государственной
гражданской службы в Департаменте недропользования
и природных ресурсов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Директору
Департамента недропользования и
природных ресурсов Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

(Ф.И.О.)

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).

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность: _____

3. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____

4. _____

(иные сведения (материалы), подтверждающие возникновение личной заинтересованности)

5. Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и урегулированию конфликта интересов в Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г. _____
(дата) (подпись лица, направляющего уведомление) (фамилия и инициалы)

Приложение 2

к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте недропользования и природных ресурсов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении
личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Начат « ____ » _____ 20__ г.
 Окончен « ____ » _____ 20__ г.
 На _____ листах.

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и должность государственного гражданского служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О. и должность регистрирующего лица	Подпись регистрирующего лица
1	2	3	4	5