



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ПРОДОВОЛЬСТВИЮ

ПРИКАЗ

" 23 " сентября 2021 г.

№ 259-К

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с подпунктом 12 части 1 статьи 15, статьей 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию:

от 12.02.2016 № 29-К «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию о возникновении

личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

от 11.07.2017 № 234-К «О внесении изменений в приказ от 12.02.2016 № 29-К».

3. Отделу правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (Дроздова Н.Г.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

А.А. Царев

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию
от 23. 09. 2021 № 259-к

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Смоленской области
в Департаменте Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных (служебных) обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (далее также – должности гражданской службы, гражданские служащие, Департамент), назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется начальником Департамента (далее также – начальник Департамента, представитель нанимателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Информирование гражданскими служащими представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем подачи письменного уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в сектор кадровой работы отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Департамента.

4. Уведомление регистрируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (далее также - должностное лицо), в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности гражданского служащего при исполнении должностных

(служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации), в день его поступления.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Департамента.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

5. После регистрации уведомления должностное лицо выдает гражданскому служащему под роспись в журнале регистрации копию уведомления с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

6. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, в ходе которого имеет право получать от гражданского служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы Смоленской области, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом подготавливается мотивированное заключение.

8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления должностному лицу.

9. В случае направления запросов в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) начальнику Департамента принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Департамента применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

Решение комиссии представляется на рассмотрение начальнику Департамента.

11. Начальник Департамента по результатам рассмотрения уведомления, протокола комиссии и иных документов принимает одно из следующих решений:

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

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

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

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации начальник Департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, начальник Департамента применяет к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.