



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2016

№ 1

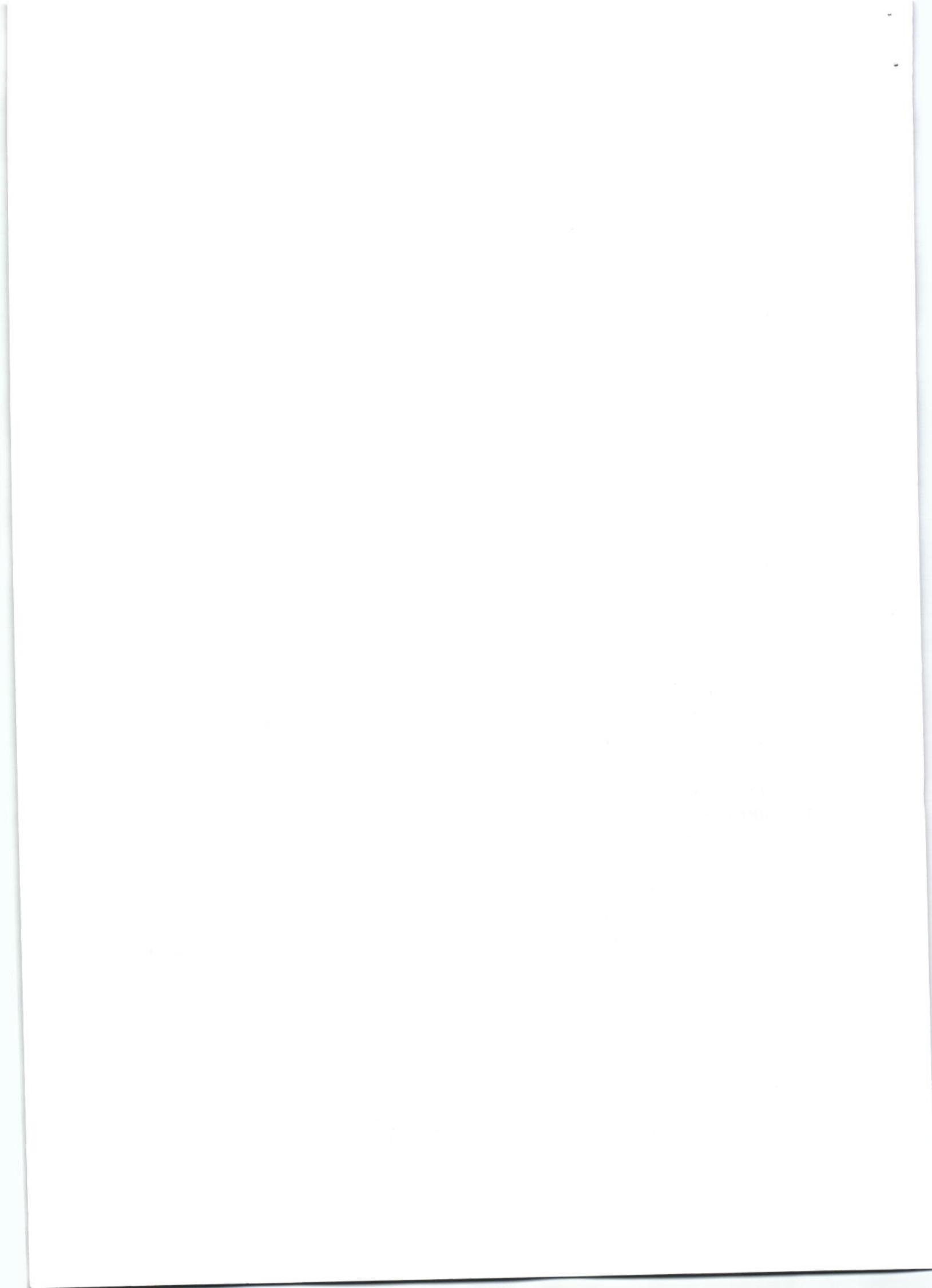
О порядке сообщения государственными гражданскими служащими департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Во исполнение Указа Губернатора Владимирской области от 18.02.2016 № 14 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Владимирской области, отдельные должности государственной гражданской службы Владимирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 22.12.2015 №13 «О порядке уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Л.Е. Кукушкина



Приложение
к постановлению департамента
социальной защиты населения
администрации Владимирской области
от 18.03.2016 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения государственными гражданскими служащими
департамента социальной защиты населения администрации
Владимирской области о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее – департамент) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщить 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).

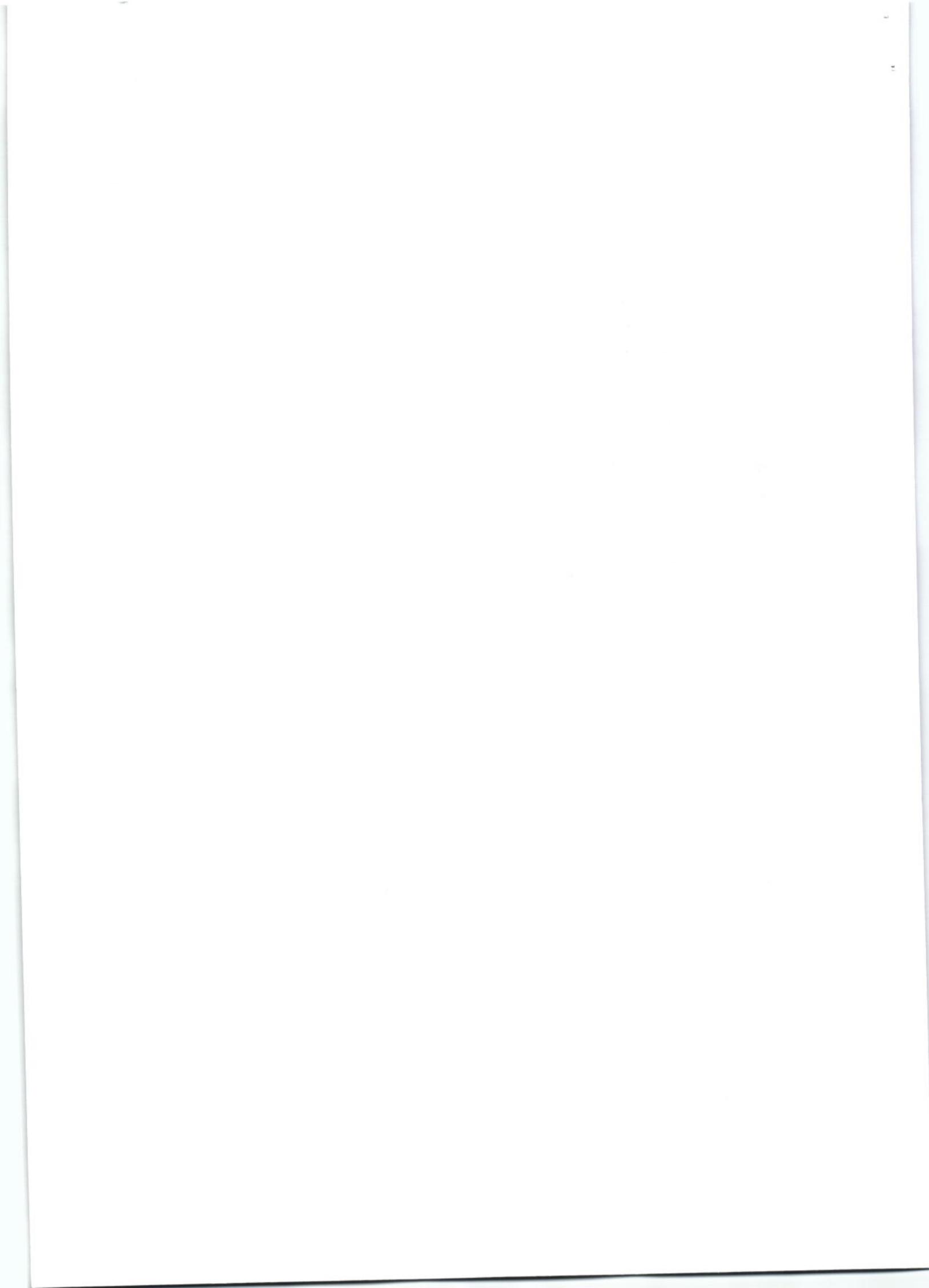
3. Государственные гражданские служащие департамента направляют директору департамента уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства и доводы, изложенные в уведомлении.

5. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, подает уведомление любым удобным для него способом.

6. Уведомления, направленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения директору департамента, рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента (далее - Комиссия департамента) в порядке, предусмотренном приказом департамента.

7. Уведомления, направленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, по поручению директора департамента предварительно рассматриваются отделом кадров и делопроизводства департамента, который



осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений, при подготовке мотивированного заключения, отдел кадров и делопроизводства департамента имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор департамента (заместитель директора, специально на то уполномоченный), может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомления, направленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений представляются председателю Комиссии департамента. В случае направления запросов, уведомления, а также заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии департамента в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Председатель Комиссии департамента при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания, в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии департамента. При этом дата заседания не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления, заключения и других материалов.

10. Заседание Комиссии департамента проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии департамента гражданский служащий указывает в уведомлении.

11. Заседания Комиссии департамента могут проводиться в отсутствие гражданского служащего в случае:

- а) если в уведомлении не содержится указания о намерении гражданского служащего лично присутствовать на заседании Комиссии департамента;
- б) если гражданский служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии департамента и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии департамента.

Приложение к Положению о порядке
сообщения государственными гражданскими
служащими департамента социальной защиты
населения администрации Владимирской
области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов.

Директору департамента
социальной защиты населения
администрации Владимирской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон)

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 и урегулированию конфликта интересов
соответствующего органа государственной власти или государственного
органа при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" " 20 г.

(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего уведомление)

