



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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*

Во исполнение распоряжения администрации области от 30.11.2015 № 654-р «О порядке уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором Владимирской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Л.Е. Кукушкина

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими
служащими департамента социальной защиты населения администрации
Владимирской области о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее – департамент) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, обязано уведомлять директора департамента о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

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

5. Прием и регистрация уведомлений осуществляется в отделе кадров и делопроизводства департамента.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

7. Журнал в прошитом, пронумерованном и заверенном печатью департамента виде хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

8. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется директору департамента.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими
департамента социальной защиты населения
администрации Владимирской области о
возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Директору департамента
социальной защиты населения
администрации Владимирской области

_____ (инициалы и фамилия)

ОТ _____
(Ф.И.О., замещаемая должность лица)

_____ (адрес, телефон)

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее,

_____ объективное и беспристрастное исполнение должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий))

2) _____
(должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять

_____ или негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровки подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о возникшем
конflikте интересов (возможности его уведомления) _____

Дата регистрации уведомления _____ «__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровки подписи)

Приложение № 2 к Порядку
уведомления представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими
департамента социальной защиты населения
администрации Владимирской области о
возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникшем конфликте
интересов или возможности его возникновения

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

п/н	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации	Уведомление представлено		Количество страниц	Уведомление зарегистрировано		
			Ф.И.О.	должность		Ф.И.О.	должность	подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано (____) _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.