



ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«22» Июля 2017 № 119.1
г. Кемерово

О внесении изменений в приказ департамента природных ресурсов и экологии Кемеровской области от 18.02.2016 № 19 «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Закона Кемеровской области от 01 августа 2005 г. № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области» приказываю:

1. Внести в приказ департамента природных ресурсов и экологии Кемеровской области от 18.02.2016 № 19 «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения» следующие изменения:

1.1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

1.2. Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.».

1.3. Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу бюджетного учета и кадрового обеспечения (Романцова Л.М.) ознакомить сотрудников департамента с настоящим приказом.

3. Сектору правового обеспечения и организации закупок (Мирошник Е.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и официальном сайте департамента природных ресурсов и экологии Кемеровской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента



С.В. Высоцкий

Приложение
к приказу департамента природных ресурсов
и экологии Кемеровской области
от «22» сентя 2017 № 119-1

**Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
Кемеровской области, замещающими должности гражданской службы в
департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области, о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления (сообщения) государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области (далее – гражданский служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданский служащий обязан уведомить своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, и в письменной форме уведомить об этом начальника департамента природных ресурсов и экологии Кемеровской области (далее – департамент) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, и возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан уведомить с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного начальника или начальника департамента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, а по прибытии к месту прохождения гражданской службы в тот же день в письменной форме направить должностному лицу департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или лицу, его замещающему, уведомление (заявление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомление (заявление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указывается:

фамилия, имя, отчество начальника департамента;
должность гражданского служащего, его фамилия, имя, отчество;
описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

какие меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, приняты гражданским служащим (если такие меры принимались).

Уведомление подписывается гражданским служащим лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным начальником гражданского служащего.

5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление представляется (направляется) гражданским служащим должностному лицу департамента, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или лицу, его замещающему.

7. Уведомление в день поступления регистрируется должностным лицом департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или лицом, его замещающим, в Журнале регистрации уведомлений (заявлений) государственных гражданских служащих Кемеровской области, замещающих должности гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), который оформляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

8. В Журнал вносится следующая информация:

регистрационный номер уведомления;
дата и время регистрации уведомления;
фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, представившего уведомление;

краткое содержание уведомления;
количество листов уведомления и прилагаемых к нему материалов;
фамилия, имя, отчество гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление;

отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления гражданскому служащему, представившему (направившему) уведомление.

9. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью департамента.

10. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается (направляется) гражданскому служащему, представившему (направившему) уведомление.

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

12. Должностное лицо департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или лицо, его замещающее, рассматривает уведомление и материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении (далее – уведомление и материалы), осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам их рассмотрения и передает в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней, данные уведомление, материалы и заключение председателю комиссии.

13. Должностное лицо департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или лицо, его замещающее, вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник департамента, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. В данном случае уведомление и материалы представляются председателю комиссии в течение 45 (сорока пяти) дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

14. Уведомления и материалы хранятся у должностного лица департамента, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или лица, его замещающего, в течение 3 лет с момента проведения заседания комиссии, после чего передаются в архив, копии документов подшиваются в дело гражданского служащего, направившего уведомление.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном приказом департамента порядке уведомления и материалов в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 (двадцати) дней со дня поступления уведомления и материалов.

16. Рассмотрение уведомления и материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента.

17. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, или начальником департамента, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области.

Приложение № 1
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Кемеровской области,
замещающих должности гражданской службы
в департаменте природных ресурсов и экологии
Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов
от «18» февраля 2016 г. № 19

Начальнику департамента природных
ресурсов и экологии Кемеровской области

(фамилия, имя, отчество, должность гражданского
служащего)

Уведомление (заявление) о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
№ _____ от _____
(регистрационный №) (дата регистрации)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г.
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской
Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27 Закона
Кемеровской области от 01 августа 2005 г. № 103-ОЗ «О государственных
должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе
Кемеровской области» сообщая: _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского
служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им
должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий); указываются меры, принятые
гражданским служащим, в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов, если такие
меры принимались)

(дата) (подпись гражданского служащего)

(подпись непосредственного начальника)

Приложение № 2
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Кемеровской области,
замещающих должности гражданской службы
в департаменте природных ресурсов и экологии
Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов
от «18» февраля 2016 г. № 19

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений (заявлений) государственных гражданских служащих Кемеровской области, замещающих должности гражданской службы в департаменте природных ресурсов и экологии Кемеровской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер, дата, время регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложения	Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления