

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

25.03.2016г.

г. Черкесск

№ 33

О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 16.03.2016 № 42 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Карачаево-Черкесской Республики и отдельные должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Определить ответственным за организацию приема, ведение журнала регистрации уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и направление Министру труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Министерства.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

М.Р. Кемов

Завизирован:

начальник

организационно-

правового отдела-юрист

К.М. Джантемирова

Подготовлен:

Консультант

организационно-

правового отдела

З.Д. Кипкеева

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее – государственные гражданские служащие) обязаны 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), составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему положению. Уведомление заносится в журнал регистрации уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно Приложению № 2 к настоящему положению должностным лицом (далее по тексту – должностное лицо).

3. Журнал регистрации уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов должен быть прошит, листы журнала пронумерованы, заверены подписью руководителя и храниться в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего сообщения.

4. Должностное лицо, в день поступления уведомления, регистрирует его в журнале регистрации уведомлений и направляет на рассмотрение Министру труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

5. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается служащему, представившему уведомление, в течение одного рабочего дня после регистрации уведомления, либо не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации в случае поступления данного уведомления в форме почтового отправления. По результатам рассмотрения уведомления должностное лицо, осуществляет подготовку мотивированного заключения.

6. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных в уведомлении сведений.

7. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае направления запросов уведомление, мотивированное 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.

10. Министром по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

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

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

12. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в порядке, установленном Приказом Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 21.03.2016г. №30 «Об утверждении Положения о комиссии Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

Приложение №1 к Положению
о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Министру
труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

(отметка об ознакомлении)

от _____
(Ф.И.О., должность, 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 Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение №2 к Положению
о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9