

Приказ
Департамента информатизации и связи
Республики Марий Эл

от «15» марта 2016 г. № 25

**Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими в Республике Марий Эл в Департаменте
информатизации и связи Республики Марий Эл о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

(зарегистрирован Министерством юстиции Республики Марий Эл
16.03.2016г. № 122120160003)

В соответствии с Указом Главы Республики Марий Эл от 14 марта 2016 г. № 56 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Республики Марий Эл и отдельные должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые указы Главы (Президента) Республики Марий Эл»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими в Республике Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Советнику Яковлевой И.М. обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

В.Д.Суворов

УТВЕРЖЕНО
приказом Департамента
информатизации и связи Республики
Марий Эл от «15» марта 2016 г. № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими в Республике Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими в Республике Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл (далее – гражданские служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. 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.

Сообщения оформляются в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Гражданские служащие направляют уведомления руководителю Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл.

4. Уведомления по решению руководителя Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл могут быть переданы:

а) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл (далее – комиссия);

б) должностному лицу кадровой службы Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Комиссия рассматривает уведомления, поступившие в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, и принимает по ним

решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл.

6. Должностное лицо кадровой службы Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в ходе предварительного рассмотрения уведомлений поступивших в соответствие с подпунктом «б» пункта 4 настоящего Положения, имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших должностному лицу кадровой службы Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 настоящего Положения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений должностному лицу кадровой службы Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на тридцать календарных дней.

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

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

б) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей, 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.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Положения руководитель Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл принимает меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
государственными гражданскими
служащими Республики Марий Эл в
Департаменте информатизации и связи
Республики Марий Эл о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Руководителю Департамента
информатизации и связи
Республики Марий Эл

от _____
(должность, Ф.И.О.)

**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: _____

В случае рассмотрения настоящего уведомления на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и
урегулированию конфликта интересов в Департаменте информатизации и
связи Республики Марий Эл намереваюсь (не намереваюсь) лично
присутствовать при его рассмотрении (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)