территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области –
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ВЕРХ-ИСЕТСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
ул. Хомякова, 14[а], Екатеринбург, 620014 тел. (343) 368-47-46, факс (343) 368-47-46 e-mail: usp28@egov66.ru
ОГРН 1026602341820 ИНН/КПП 6658030260 /665801001

ПРИКАЗ

«18» февраля 2016 г. № 10

Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 8 Указа 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).
2. Калашниковой Т.Н., ведущему специалисту, ознакомить всех государственных гражданских служащих Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга с Порядком сообщения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления С.В. Заякин

Согласовано:

Главный специалист О.В. Макарова

Ведущий специалист Т.Н. Калашникова

Приложение № 1
Утвержден приказом и.о. начальника
Управления социальной политики
по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
№ 9 от «18 » февраля 2016 г.

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту Интересов.

2. Государственные гражданские служащие Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга обязаны в соответствии с законодательством 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) прилагается.

3. Уведомление подается государственным гражданским служащим Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении.

4. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении:

4.1. Регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в день его подачи;

4.2. Рассматривает уведомление и подготавливает мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления.

5. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении имеет право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также 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 Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления и уведомления.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Уведомление, заключение и другие материалы проверки рассматриваются Комиссией в сроки и порядке, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга и урегулированию конфликта интересов.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
государственными гражданскими служащими
Управления социальной политики по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга о
возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

форма

_____
(отметка об ознакомлении)

Начальнику Управления социальной политики
по Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга

_____
(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

_____
(Ф.И.О. гражданского служащего, 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 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

_____ _____
дата (подпись расшифровка подписи)