

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 26.02.2016

№ 386

г. Кемерово

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими департамента образования и науки Кемеровской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими департамента образования и науки Кемеровской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Назначить уполномоченным лицом по приему и регистрации уведомлений консультанта отдела правовой и кадровой работы департамента Полянскую Анжелику Игоревну.

3. Отделу правовой и кадровой работы департамента образования и науки Кемеровской области (Е.В.Каменская) обеспечить выполнение Порядка уведомления представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник департамента
образования и науки Кемеровской области



А.В. Чепкасов

Приложение
к приказу департамента образования и науки
Кемеровской области
от 26.02.16 г. N 386

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
О ВОЗНИКШЕМ
КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО
ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления государственными гражданскими служащими департамента образования и науки Кемеровской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Гражданские служащие обязаны уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения гражданский служащий составляет в письменном виде и представляет в отдел правовой и кадровой работы департамента образования и науки Кемеровской области, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя.

4. Регистрация уведомлений осуществляется отделом правовой и кадровой работы департамента образования и науки Кемеровской области в журнале регистрации уведомлений.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется отделом правовой и кадровой работы департамента образования и науки Кемеровской области на рассмотрение представителю нанимателя.

7. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению представителя нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими департамента
образования и науки Кемеровской области о возникшем
конфликте интересов или о возможности его возникновения

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Начальнику департамента образования и
науки Кемеровской области

(инициалы, фамилия)

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ “О государственной гражданской службе” и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ “О противодействии коррупции”

я, _____
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности)

уведомляю о том, что:

1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения,
в котором гражданский служащий проходит службу) _____
(подпись, дата)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

