



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ И РЕГУЛИРОВАНИЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЖИВОТНОГО МИРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18.01.2021

№ 8

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области от 15.10.2020 № 250 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Отделу государственной службы, кадров и правовой работы Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (С.В. Кирилихиной) ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.К. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента по охране,
контролю и регулированию
использования животного мира
Свердловской области
от 18.01.2021 № 8
«Об утверждении Порядка сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
по охране, контролю и регулированию
использования животного мира
Свердловской области, о возникновении
или возможности возникновения
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов»

ПОРЯДОК

**сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте по охране, контролю и регулированию
использования животного мира Свердловской области, о возникновении или
возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области (далее – гражданские служащие, Департамент), о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сообщение о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Гражданский служащий направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, Директору Департамента – главному

государственному инспектору Свердловской области (далее – Директор Департамента) как только ему станет об этом известно.

4. При нахождении гражданского служащего в командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может по объективным причинам сообщить в письменном виде о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать представителя нанимателя в лице Директора Департамента с помощью любых доступных средств связи, а по возвращению из командировки, возобновления должностных обязанностей, прибытию к месту службы, а также при появившейся возможности в течение первого рабочего дня направить Директору Департамента уведомление.

5. Регистрация уведомлений осуществляется гражданскими служащими отдела государственной службы, кадров и правовой работы Департамента, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (далее – уполномоченные лица), в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал регистрации).

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о вручении, о чем делается запись в журнале регистрации.

В случае если уведомление было направлено иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале регистрации.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

7. Уведомление с отметкой о регистрации направляется Директору Департамента.

8. Уведомление по поручению Директора Департамента направляется в отдел государственной службы, кадров и правовой работы Департамента.

9. Уполномоченные лица осуществляют предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления, уполномоченные лица имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Департамента (далее – председатель Комиссии, Комиссия соответственно) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел государственной службы, кадров и правовой работы Департамента.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю

Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел государственной службы, кадров и правовой работы Департамента. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с нормативными правовыми актами Департамента, регламентирующими ее деятельность.

11. Директором Департамента по результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что гражданским служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решений, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 11 настоящего Порядка, Директор Департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему принять такие меры.

13. Уполномоченные лица обеспечивают информирование о принятом Директором Департамента решении гражданского служащего, представившего уведомление, в 2-дневных срок с момента принятия соответствующего решения.

14. Непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
по охране, контролю и регулированию
использования животного мира
Свердловской области, о возникновении
или возможности возникновения
личной заинтересованности, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Форма

Директору Департамента по охране,
контролю и регулированию
использования животного мира
Свердловской области – главному
государственному инспектору
Свердловской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. гражданского служащего,

замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении / возможности возникновения (нужное подчеркнуть)
у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения или возможности
возникновения личной заинтересованности _____

_____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность _____

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов / возможного конфликта интересов _____

_____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Департамента по охране, контролю и регулированию использования животного мира Свердловской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата, подпись непосредственного руководителя)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Приложение № 2
к Порядку сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Департаменте
по охране, контролю и регулированию
использования животного мира
Свердловской области, о возникновении
или возможности возникновения
личной заинтересованности, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Форма

ЖУРНАЛ

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

Номер строки	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено гражданским служащим		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области		
1	2	3	4	5	6	7