



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

«15» июня 2016 г.

№ 1499/1-03/16

О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Дагестан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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 прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве образования и науки Республики Дагестан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Начальникам структурных подразделений Министерства образования и науки Республики Дагестан довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих под подпись, обеспечить неукоснительное соблюдение требований настоящего приказа.

3. Отделу кадров и правового обеспечения (Омарова К.М.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Ш.Шахов

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Дагестан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Дагестан (далее - гражданский служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

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.

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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий составляет уведомление на имя министра и направляет его в отдел кадров и правового обеспечения Министерства образования и науки Республики Дагестан (далее - отдел кадров).

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:
должность, фамилия, имя, отчество министра;
должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона гражданского служащего;
описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности.

Уведомление должно быть лично подписано гражданским служащим с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, гражданский служащий представляет их вместе с уведомлением.

5. В отделе кадров должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Отдел кадров осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отдела кадров имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения. Уполномоченные должностные лица могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в отдел кадров, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления в отдел кадров представляются председателю комиссии Министерства образования и науки Республики Дагестан по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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 обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в соответствии с Порядком работы комиссии Министерства образования и науки Республики Дагестан по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликте.

mm'

Приложение № 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы в Министерстве
образования и науки Республики Дагестан, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Министру образования и науки
Республики Дагестан
Ш.К. Шахову

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что: _____

1. (обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов)
2. (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
3. (дополнительные сведения)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Регистрационный номер в Журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления " ____ " _____ 20 __ г.

(фамилия, инициалы, должность гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Начальник отдела кадров
и правового обеспечения

К.М. Омарова

Приложение № 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Дагестан, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность представившего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник отдела кадров
и правового обеспечения

К.М. Омарова