



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Управление ветеринарии Правительства ЧР)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ПРАВИТЕЛЬСТВОН ВЕТЕРИНАРИН УРХАЛЛА
(НР Правительствон ветеринарин урхалла)

П Р И К А З

09.07. 2019г

№ 143-Р

г. Грозный

**Об утверждении Порядка уведомления представителя
нанимателя государственными гражданскими служащими
Управления ветеринарии Правительства
Чеченской Республики о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» и пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела финансов и бухучета, кадрового и правового обеспечения Чупанова И.А.

Начальник



 Д.С. Хасиев

ПОРЯДОК

Уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Правительства Чеченской Республики о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок, Управление), устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими Управления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и распространяется на всех гражданских служащих Управления.

2. Гражданский служащий Управления обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. При возникновении у гражданского служащего Управления конфликта интересов или о возможности его возникновения, он обязан незамедлительно, а в случае нахождения гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы – при первой возможности уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление), оформляется гражданским служащим Управления в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу, форма которого предусмотрена приложением № 1 к Порядку.

5. Уведомление предоставляется гражданскими служащими лично в кадровое подразделение Управления, либо направляется в Управление посредством связи.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

6. Уведомление должно содержать:

должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя;
замещаемая должность гражданского служащего, его контактный

телефон;

описание обстоятельства возникновения конфликта интересов или о возможности его возникновения;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо влияет возникший конфликт интересов или возможность его возникновения;

предложения по урегулированию конфликта интересов;

дополнительные сведения (при наличии).

7. Уведомление, предоставленное гражданским служащим, подписывается им лично с указанием даты его составления.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

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

9. Кадровое подразделение Управления осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

10. Уведомление в день его поступления подлежит обязательно регистрации кадровым подразделением Управления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати Управления.

11. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

12. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается кадровым подразделением Управления в день поступления уведомления гражданскому служащему, представившему уведомление, на руки под роспись в Журнале, либо в тот же день направляется ему посредством электронной почты или почтовой связи при отсутствии объективной возможности выдать ему на руки копию уведомления. Вторая копия хранится в кадровом подразделении Управления.

13. Не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления, кадровое подразделение Управления обеспечивает его направление на рассмотрение представителю нанимателя.

14. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

15. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Кадровое подразделение Управления обеспечивает конфиденциальность полученных от гражданского служащего сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими
Управления ветеринарии Правительства Чеченской
Республики о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения
от «___» _____ 2019 г. № _____

(должность, фамилия, имя, отчество

представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность
гражданского служащего, контактный
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе» и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» уведомляю о том, что:

1. _____
(описание обстоятельств возникновения конфликта интересов или
о возможности его возникновения)
2. _____
(описание должностных (служебных) обязанностей, на исполнение которых
может негативно повлиять, либо

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)
4. _____
(дополнительные сведения)

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации
уведомлений о возникшем конфликте
интересов или о возможности
его возникновения _____

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20___ г.

(Ф.И.О. должность и подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

