



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.04.2021.

№ 73-А

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 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 государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 11.02.2016 № 165-А «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Директор Департамента

А.П. Россолов

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного жилищного и
строительного надзора
Свердловской области
от 13.04.2022 № 73-А
«Об утверждении Порядка
сообщения государственными
гражданскими служащими
Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Департаменте государственного
жилищного и строительного
надзора Свердловской области,
о возникновении 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 государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, о возникновении 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 государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – государственные служащие, Департамент), Директору Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Директор Департамента) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Настоящий Порядок не распространяется на государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Губернатор Свердловской области.

3. Государственные служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать Директору Департамента 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.

4. При возникновении у государственного служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия его по какой-либо причине на служебном месте – при первой возможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. 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.

В случае, если уведомление не может быть передано государственным служащим лично, оно направляется любым способом, обеспечивающим его доставку.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении государственного служащего дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые государственным служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление регистрируется отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение) в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью уполномоченного подразделения.

7. На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица уполномоченного подразделения, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается государственному служащему, представившему уведомление лично, под роспись в Журнале.

В случае, если уведомление было направлено в Департамент иным способом, государственный служащий, направивший его, информируется о дате регистрации

и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в Журнале.

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

9. Журнал и уведомления хранятся в уполномоченном подразделении в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

10. Должностные лица Департамента принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в уведомлениях информации.

11. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, уполномоченное подразделение обеспечивает его направление Директору Департамента с докладной запиской.

12. По решению Директора Департамента уведомление, представленное государственным служащим, может быть передано в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Комиссия по служебному поведению).

13. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, уведомление, представленное государственным служащим, направляется в уполномоченное подразделение для его предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения в соответствии с Положением о Комиссии по служебному поведению.

14. Директором Департамента по результатам рассмотрения уведомления, представленного государственным служащим, принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей государственным служащим, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что государственным служащим, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. Решения, указанные в пунктах 12 и 14 настоящего Порядка, принимаются Директором Департамента в течение 5 рабочих дней с момента поступления к нему уведомления с докладной запиской уполномоченного подразделения, направленных в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 настоящего Порядка, Директор Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует государственному служащему, представившему уведомление, принять такие меры.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Порядка, Директором Департамента рассматривается вопрос о проведении проверки для принятия решения о применении в отношении государственного служащего, представившего уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Решение Директора Департамента, предусмотренное пунктом 14 настоящего Порядка, оформляются приказом Департамента, подготовку проекта которого обеспечивает уполномоченное подразделение.

19. Комиссия по служебному поведению рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии по служебному поведению.

Приложение № 1
к Порядку сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Департаменте государственного
жилищного и строительного
надзора Свердловской области,
о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или
может привести
к конфликту интересов

Форма

Директору Департамента государственного
жилищного и строительного надзора
Свердловской области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для 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
и урегулированию конфликта интересов в Департаменте при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ года
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации «__» _____ 20__ года

