



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

от 18.07.2016 г.

ПРИКАЗ

№ 26-ОД/2016

**Об утверждении порядка
уведомления государственными гражданскими служащими
Управления по государственной охране объектов культурного наследия
Кабардино-Балкарской Республики
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Во исполнение статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015, № 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 уведомления государственными гражданскими служащими Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.Н. Кислицын

Приложение
к приказу Управления по государственной охране
объектов культурного наследия КБР
от «___» 2016 г. №_____

**Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
Управления по государственной охране объектов культурного наследия
Кабардино-Балкарской Республики
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики (далее соответственно - Порядок, гражданские служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданский служащий Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики обязан уведомлять 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.

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики обязан уведомить представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики составляет в письменной форме (далее - уведомление) по рекомендуемому образцу (приложение № 1), предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного начальника.

5. Гражданские служащие Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы, направляют уведомление на имя Руководителя Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики (далее - Руководитель).

6. Уведомление передается гражданским служащим Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики лично либо направляется посредством почтовой связи. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении гражданского служащего материалы, подтверждающие изложенное.

7. Уведомления, направленные гражданскими служащими, указанными в пунктах 5 - 6 Порядка, могут быть по решению Руководителя на рассмотрение в Комиссию Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Поступившие в Управление по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики, уведомления регистрируются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное лицо) в Журнале регистраций уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2).

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

9. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

10. В ходе предварительного рассмотрения уполномоченное лицо вправе получать в установленном порядке от гражданских служащих Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

Руководитель Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики либо должностное лицо, которому такие полномочия предоставлены Руководителем вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, уполномоченным лицом подготавливается мотивированное заключение (далее - заключение) на каждое поступившее уведомление.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления Руководителю.

12. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются Руководителю в течение 45 дней со дня поступления уведомления уполномоченным лицом. Указанный срок может быть продлен Руководителем, но не более чем на 30 дней.

13. Руководитель, по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 13 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Руководитель, принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "в" пункта 13 настоящего Порядка, Руководитель рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

16. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики от 19 июля 2016 г. № 28-ОД/2016.

Приложение № 1

к Порядку уведомления государственными гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом Упркультнаследия КБР от «___» 2016 г. № ___

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

(должность, Ф.И.О.)

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», я _____

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего, замещаемая должность) сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием 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 Управления по государственной охране объектов культурного наследия Кабардино-Балкарской Республики по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими
Управления по государственной охране объектов культурного наследия
Кабардино-Балкарской Республики
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту
интересов, утвержденному приказом
Упркультнаследия КБР
от « ___ » 2016 г. № ___

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

(наименование организации)

Начат " ___ " 20 ___ г.
Окончен " ___ " 20 ___ г.

На " ___ " листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Количество во листов	Сведение о гражданском служащем, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7