



**Министерство сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия**

ПРИКАЗ

16 октября 2019 г.

№ 275

Петрозаводск

Об утверждении Положения об уведомлении представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов в Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 279-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об уведомлении представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Министра

Е.И. Руппиев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
сельского и рыбного
хозяйства
Республики Карелия
от 16.10.19 № 285

**Положение об уведомлении представителя нанимателя о возникшем
конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее – Министерство), замещающими должности государственной гражданской службы Министерства (далее - гражданский служащий), Министра сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее - представитель нанимателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление представляется непосредственно гражданским служащим в отдел правового обеспечения и государственной службы Министерства (далее - Отдел) для последующей регистрации и передачи уведомления представителю нанимателя либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество гражданского служащего, заполняющего уведомление;

б) наименование замещаемой должности государственной гражданской службы;

в) должностные (служебные) обязанности, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность;

г) информация о доходах в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услугах имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), которые могут быть получены гражданским служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми гражданский служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими

отношениями, при возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении;

- д) предложения по урегулированию конфликта интересов;
- е) дата заполнения уведомления;
- ж) подпись гражданского служащего, заполнившего уведомление.

6. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее - журнал):

- 1) незамедлительно в присутствии гражданского служащего;
- 2) в день поступления по почте.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. На уведомлении ставятся отметка о дате и времени его поступления в Отдел, дата и номер регистрации в журнале, подпись сотрудника Отдела, ответственного за прием и регистрацию уведомлений, наименование замещаемой им должности государственной гражданской службы Министерства.

9. В случае, если уведомление представлено непосредственно в Отдел, после регистрации уведомления сотрудник Отдела, ответственный за прием и регистрацию уведомлений, выдает гражданскому служащему расписку в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

10. Уведомление направляется представителю нанимателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

11. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления направляет его в Отдел для проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

12. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится Отделом в течение тридцати рабочих дней со дня его поступления.

14. По результатам проверки подготавливается мотивированное заключение.

15. Уведомление, заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки.

ФОРМА

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

от _____
(Ф.И.О., наименование должности государственного

гражданского служащего)

Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года

№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
частью

2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О

противодействии коррупции"» я,

(Ф.И.О., наименование должности государственного гражданского служащего)

сообщаю:

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения « ____ » _____

20 ____ года № _____, дата и время поступления уведомления _____.

(Ф.И.О., наименование должности лица, ответственного

(подпись)

за прием уведомления)

ФОРМА

Журнал учета о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

Рег. номер	Дата регистрации уведомления	Дата и время поступления уведомления	Ф.И.О. и должность государственного гражданского служащего подавшего (направившего) уведомление	Ф.И.О. и должность государственного гражданского служащего принявшего и (или) зарегистрировавшего уведомление, подпись	Подпись гражданского служащего подавшего уведомление/ отметка о получении уведомления по почте	Отметка о решении принятом представите лем нанимателя