



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

13.11.2015

№ 30-п

Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Департамента государственного заказа Томской области о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 279-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления государственными гражданскими служащими Департамента государственного заказа Томской области о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

М.В. Пономаренко

Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими Департамента
государственного заказа Томской области о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Департамента государственного заказа Томской области (далее - Департамент), включенных в перечень должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения и доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным правовым актом Департамента, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью государственного гражданского служащего Департамента.

3. В случае возникновения у государственного гражданского служащего Департамента личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом начальника Департамента.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении государственного гражданского служащего материалы, подтверждающие изложенное.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку).

6. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление.

Приложение 1 к порядку уведомления
государственными гражданскими служащими
Департамента государственного заказа Томской области
начальника Департамента
государственного заказа Томской области
о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения

Начальнику Департамента
государственного заказа Томской области

(Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Уведомление

Настоящим уведомляю **о возникновении конфликта интересов/о возможности возникновения конфликта интересов** (нужное подчеркнуть), а именно:

1. _____

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести
к возникновению конфликта интересов)

2. _____

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

3. _____

(дополнительные сведения, которые гражданский служащий считает
необходимым указать)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение 2 к порядку уведомления
государственными гражданскими служащими
Департамента государственного заказа Томской области
начальника Департамента
государственного заказа Томской области
о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о
возможности его возникновения

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона		
1	2	3	4	5	6