

*Приложение
к распоряжению
Руководителя Аппарата
Государственного Совета
Чувашской Республики
от 18 декабря 2015 года № 35*

**Порядок уведомления государственным гражданским
служащим Чувашской Республики в Аппарате Государственного
Совета Чувашской Республики о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения на государственной гражданской
службе Чувашской Республики**

1. Настоящий Порядок уведомления государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Аппарате Государственного Совета Чувашской Республики (далее – гражданский служащий) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе Чувашской Республики (далее – Порядок), разработанный в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", регламентирует процедуру уведомления гражданским служащим, в отношении которого полномочия представителя нанимателя в соответствии с Положением об Аппарате Государственного Совета Чувашской Республики осуществляет Руководитель Аппарата Государственного Совета Чувашской Республики (далее – Руководитель Аппарата), о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе Чувашской Республики (далее – гражданская служба).

2. Гражданский служащий обязан в письменной форме уведомлять Руководителя Аппарата о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на гражданской службе.

3. Уведомление составляется на имя Руководителя Аппарата в свободной письменной форме или по прилагаемой форме (приложение № 1).

4. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения на гражданской службе (далее – уведомление) подается в тот же день, как только об этом станет известно гражданскому служащему, либо на следующий рабочий день через отдел бухгалтерского учета, финансов, государственной гражданской службы и кадров Аппарата Государственного Совета Чувашской Республики (далее – отдел).

5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность и структурное подразделение гражданского служащего, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность;

дополнительные сведения, которые желает изложить гражданский служащий.

Уведомление должно быть подписано гражданским служащим лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

6. В случае если гражданский служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

7. Отдел осуществляет прием и регистрацию поступивших уведомлений.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал регистрации) (приложение № 2).

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Государственного Совета Чувашской Республики.

9. При регистрации на уведомлении указывается дата, номер, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Отдел выдает гражданскому служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в Журнале регистрации.

10. В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Поступившее в отдел зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение Руководителю Аппарата для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и подготовки проекта представления о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Аппарате Государственного Совета Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов.

12. Отдел обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

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

Приложение 1
к Порядку уведомления государственным
гражданским служащим Чувашской Республики
в Аппарате Государственного Совета
Чувашской Республики о возникновении конфликта
интересов или о возможности его возникновения
на государственной гражданской службе
Чувашской Республики

Руководителю Аппарата
Государственного Совета
Чувашской Республики

Ф.И.О.

(наименование должности)

(Ф.И.О. номер телефона)

Уведомление
о возникновении конфликта интересов или о возможности
его возникновения на государственной гражданской службе
Чувашской Республики

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)
2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
3. _____
(Дополнительные сведения)

Приложение:

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

*Приложение 2
к Порядку уведомления государственным
гражданским служащим Чувашской Республики
в Аппарате Государственного Совета
Чувашской Республики о возникновении конфликта
интересов или о возможности его возникновения
на государственной гражданской службе
Чувашской Республики*

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении конфликта
интересов или о возможности его возникновения
на государственной гражданской службе Чувашской Республики

№ п/п	Регистра- ционный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего лица	Подпись регистрирую- щего лица	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9