

УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«22» марта 2016 г.

№ 21-16

О внесении изменений в приказ управления административно-технического контроля от 05.02.2016 № 07-16 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими управления административно-технического контроля Калужской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения»

На основании Закона Калужской области от 25.07.1995 № 12 «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ управления административно-технического контроля Калужской области от 05.02.2016 № 07-16 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими управления административно-технического контроля Калужской области о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения», изложив приложение к приказу в новой редакции (прилагается).

2. Довести настоящий приказ до всех сотрудников управления.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на начальника отдела организационно-правового управления Харитонову Г.И.

Начальник управления



П.Н. Кармак

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими
служащими управления административно-технического контроля Калужской
области о возникшем конфликте интересов или о возможности его
возникновения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения государственными гражданскими служащими управления административно-технического контроля Калужской области (далее – уведомление, гражданский служащий).
2. В случае возникновения у гражданского служащего при исполнении служебных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан в письменной форме уведомить начальника управления административно-технического контроля (далее – начальник управления) не позднее одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно.
3. Уведомление заполняется и передается гражданским служащим в отдел организационно-правового обеспечения управления административно-технического контроля Калужской области (далее – отдел) по образцу согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
4. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у гражданского служащего документы и материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.
5. При нахождении гражданского служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения гражданский служащий обязан уведомить начальника управления в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.
6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - журнал), составленном по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
7. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления административно-технического контроля Калужской области.
8. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается гражданскому служащему, представившему уведомление.
9. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
государственными гражданскими
служащими управления административно-
технического контроля Калужской
области о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

Начальнику управления
административно-технического
контроля Калужской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

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: _____

Меры принятые по урегулированию конфликта интересов, предложения по
урегулированию конфликта интересов:

Сообщаю о намерении лично присутствовать (не присутствовать) на
заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих управления административно-
технического контроля Калужской области и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
государственными гражданскими
служащими управления административно-
технического контроля Калужской
области о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

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

Начат "___" _____ 20__ г.
Окончен "___" _____ 20__ г.
На "___" листах

№/п	Регистрационный номер, дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложения	Ф.И.О., подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления	Отметка о направлении уведомления начальнику управления административно-технического контроля Калужской области