



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«28» 12 2017 года № 213/06

г. Кострома

**О порядке сообщения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы Костромской области, и
иными лицами о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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 прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Костромской области, и иными лицами 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.

И.о. директора департамента

Л.Э. Аметова

Приложение
к приказу департамента культуры
Костромской области,
от «28» 12 2017 года № 113/06

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ, И ИНЫМИ ЛИЦАМИ О ВОЗНИКНОВЕНИИ
ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ
ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Костромской области в департаменте культуры Костромской области (далее — департамент), руководителями учреждений, подведомственных департаменту, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности, указанные в пункте 3 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленное по форме согласно приложению направляется директору департамента:

государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Костромской области в департаменте;

руководителями учреждений, подведомственных департаменту, назначение которых и увольнение осуществляется директором департамента.

4. Направленные директору департамента уведомления, по поручению директора департамента могут быть рассмотрены первым заместителем директора департамента, в должностные обязанности которого входит

организация и контроль работы по противодействию коррупции, или заведующим сектором кадровой работы и правового обеспечения департамента.

5. Уведомления, направленные директору департамента, либо поступившие в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Положения, по решению указанных лиц могут быть переданы в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, предварительно рассматриваются в секторе кадровой работы и правового обеспечения департамента.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица сектора кадровой работы и правового обеспечения департамента имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

8. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений первому заместителю директора департамента, в должностные обязанности которого входит организация и контроль работы по противодействию коррупции, в сектор кадровой работы и правового обеспечения департамента.

9. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в сектор кадровой работы и правового обеспечения департамента.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Председателем комиссии по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

13. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению руководителей (кандидатов на должность руководителей) областных государственных учреждений, подведомственных департаменту, и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей (кандидатов на должность руководителей) областных государственных учреждений, подведомственных департаменту, и урегулированию конфликта интересов.

Приложение
к Положению о порядке сообщения
лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Костромской области, и иными лицами
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Директору департамента культуры
Костромской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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
по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления
(нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)