

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.09.2023

№ 179

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте архитектуры и строительства Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15, статьей 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 2 статьи 11, частью 4¹ статьи 12¹ Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 постановления Губернатора Томской области от 04.12.2015 года № 145 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицами, замещающими государственные должности Томской области, назначение на которые осуществляет Губернатор Томской области, должности государственной гражданской службы Томской»

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте архитектуры и строительства Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу следующие распоряжения Департамента архитектуры и строительства Томской области:

от 28.12.2015 № 285 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте архитектуры и строительства Томской области»;

от 17.10.2017 № 175 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте архитектуры и строительства Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Департамента



Д.Ю. Ассонов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Департамента архитектуры и
строительства Томской области
от 18.09.2023 № 179

ПОРЯДОК

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте архитектуры и строительства Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте архитектуры и строительства Томской области (далее – служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Служащие направляют представителю нанимателя (работодателя) уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление представляется служащими лично или по почте в организационно-правовой комитет Департамента архитектуры и строительства Томской области (далее – Комитет).

Уведомление подлежит регистрации уполномоченным государственным гражданским служащим Комитета в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку, в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, представившему уведомление, под роспись в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем представления и регистрации уведомления, иным способом в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающим уведомление о получении.

Уведомление с отметкой о регистрации направляется Комитетом в течение двух рабочих дней после дня его регистрации представителю нанимателя (работодателя).

3. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление, представленное служащим, может быть передано в Комиссию Департамента архитектуры и строительства Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте архитектуры и строительства Томской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает уведомления служащих и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом Департамента архитектуры и строительства Томской области от 03.12.2015 № 31-п «О комиссии Департамента архитектуры и строительства Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте архитектуры и строительства Томской области, и урегулированию конфликта интересов».

4. Уведомление, по которому принято решение в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, может быть направлено по поручению представителя нанимателя (работодателя) в Комитет для осуществления его предварительного рассмотрения не позднее пяти рабочих дней со дня представления служащим.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица Комитета получают

от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и при необходимости направляют запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, Комитетом подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления служащего, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комитет в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка, уведомление служащего, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в Комитет для осуществления его предварительного рассмотрения. Указанный срок может быть продлен начальником Департамента, но не более чем на 30 дней.

6. Представителем нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения им уведомления 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.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 6 настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством представитель нанимателя (работодателя) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Представитель нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня принятия им решения по результатам рассмотрения уведомления готовит письменный ответ, который вручается лицу, представившему уведомление, под роспись либо направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем подготовки ответа, иным способом в соответствии с действующим законодательством, обеспечивающим уведомление о получении.

Приложение № 1
к Порядку
сообщения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
Томской области
в Департаменте архитектуры и строительства
Томской области,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(Фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии),

должность представителя нанимателя
(работодателя))

от _____
(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии),

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
Департамента архитектуры и строительства Томской области по соблюдению требований к
служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих
службу в Департаменте архитектуры и строительства Томской области, и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(Подпись лица, направляющего уведомление)

(Расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г. _____
(Подпись лица, принявшего уведомление)

(Расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

№ ____ " __ " _____ 20__ г.

