

**МИНИСТЕРСТВО  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**П Р И К А З**

от 31.12.2015г.

г.Грозный

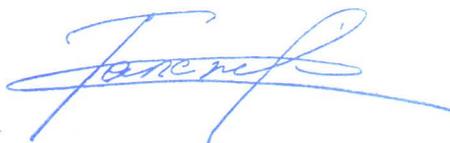
№ 204-И

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и во исполнение подпункта «б» пункта 8 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 »

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Департаменту делопроизводства, правовой и кадровой работы довести настоящий приказ до сведения всех сотрудников аппарата министерства.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Г.С. Таймасханов

Утверждено  
приказом Министерства промышленности и  
энергетики Чеченской Республики  
от 31.12.15 № 204-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке сообщения государственными гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение) разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими (далее - гражданский служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие 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), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает руководителю структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем структурного подразделения, остается у гражданского служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно передать полученное уведомление в отдел правовой и кадровой работы Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее - Отдел).

Отдел обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;

- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение министру промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее- Министр).

Уведомления регистрируются в день поступления. Регистрация уведомлений производится в соответствующем журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника Отдела и печатью.

В журнале указываются номер, дата и время уведомления, фамилия, имя, отчество, гражданского служащего, направившего уведомление, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, дата и время передачи уведомления представителю нанимателя, фамилия, имя, отчество и подпись лица, кому передано уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя в день его регистрации.

4. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее- Министерство) заказным письмом с уведомлением и описью вложения. В случае поступления заказного письма в адрес Министерства оно подлежит передаче в Отдел для регистрации.

5. Уведомления, направленные Министру, по его решению могут быть переданы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, подлежат направлению в Отдел. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Отдела имеют право получать в установленном порядке от гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

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

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Отдел.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

9. Министр по результатам рассмотрения им уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что гражданским служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. Министр принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. Уведомление с соответствующей резолюцией Министра направляется в Отдел для исполнения.

Приложение  
к Положению о порядке сообщения  
государственными гражданскими служащими  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО гражданского служащего, 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 гражданских служащих и урегулированию конфликта  
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись гражданского (расшифровка подписи) служащего)