



**КОМИТЕТ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

ПРИКАЗ № 73/1-п

« 03 » августа 2016 г.

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя  
государственными гражданскими служащими Комитета Правительства  
Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», а также во исполнение подпункта «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 и распоряжения Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики от 04.03.2016 № 15-ра,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Старшему специалисту 1 разряда сектора юридического обеспечения, кадров и документооборота отдела административно-финансового обеспечения (А.Б. Идигова), ознакомить государственных гражданских служащих Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного с Порядком, утвержденным настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

И.Р.Молочаев

УТВЕРЖДЕН  
приказом председателя Комитета  
Правительства Чеченской Республики  
по охране и использованию  
культурного наследия  
от 03.08.2016 № 73-п

**ПОРЯДОК**  
**уведомления представителя нанимателя государственными**  
**гражданскими служащими Комитета Правительства Чеченской Республики по**  
**охране и использованию культурного наследия о возникновении личной**  
**заинтересованности при**  
**исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия (далее соответственно - гражданские служащие) представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод гражданским служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми гражданский служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

4. Гражданский служащий обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности своего непосредственного руководителя, как только ему станет об этом известно, и в письменной форме уведомить об этом председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия (далее – председатель Комитета) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно об этом.

5. При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности он обязан уведомить с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя и (или) сектор юридического обеспечения, кадров и документооборота отдела административно-финансового обеспечения Комитета, а по прибытии к месту прохождения гражданской службы представить на имя председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия в письменной форме уведомление.

6. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Информирование председателя Комитета осуществляется путем составления гражданским служащим уведомления согласно приложению 1 к настоящему Порядку, которое подлежит регистрации в секторе юридического обеспечения, кадров и документооборота отдела административно-финансового обеспечения.

8. Зарегистрированные уведомления доводятся ответственным сотрудником по коррупции до сведения председателя Комитета.

9. Сектор юридического обеспечения, кадров и документооборота отдела административно-финансового обеспечения выдает гражданскому служащему две копии зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под расписку в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих о возникновении личной заинтересованности (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. На копиях уведомления ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Первая копия уведомления хранится у гражданского служащего. Вторую копию уведомления гражданский служащий обязан представить своему непосредственному руководителю для сведения.

10. Регистрация уведомления осуществляется сектором юридического обеспечения, кадров и документооборота отдела административно-финансового в день его поступления в Журнале регистрации.

11. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Комитета.

12. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

13. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению председателя Комитета.

14. Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется сектором юридического обеспечения, кадров и документооборота отдела административно-финансового обеспечения.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется ответственным сотрудником по коррупции председателю Комитета для принятия решения о направлении уведомления и результатов его проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чеченской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете, и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
государственными гражданскими служащими  
Комитета Правительства Чеченской Республики  
по охране и использованию культурного наследия  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту  
интересов

Председателю Комитета  
Правительства Чеченской  
Республики по охране и  
использованию культурного  
наследия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### 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 Чеченской Республики, замещающих должности государственной  
гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Чеченской  
Республики, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«    » \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность. Ф.И.О. руководителя структурного  
подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Приложение 2  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
государственными гражданскими служащими  
Комитета Правительства Чеченской Республики  
по охране и использованию культурного наследия,  
которая приводит или может привести к  
конфликту интересов

### ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись) -