

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Председателя
Конституционного Суда
Республики Дагестан
от 15 апреля 2016 года № 11-Р

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В
АППАРАТЕ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ
ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в аппарате Конституционного Суда Республики Дагестан (далее – гражданский служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. При возникновении у гражданского служащего в процессе исполнения своих должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан незамедлительно сообщить об этом Председателю Конституционного Суда Республики Дагестан (далее – Председатель Суда).

3. В случае если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы, гражданский служащий обязан проинформировать об этом Председателя Суда любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы оформить сообщение в установленном настоящим Положением порядке.

4. Сообщение составляется по форме согласно приложению № 1 в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

5. Уведомления представляются гражданскими служащими должностному лицу Конституционного Суда Республики Дагестан, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо), которое осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(далее – журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие указанные в сообщении обстоятельства.

6. Должностное лицо ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Уведомления, поступившие должностному лицу, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передается Председателю Суда.

8. Председатель Суда по результатам рассмотрения уведомлений принимает одно из следующих решений:

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

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

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, Председатель Суда принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

10. По поручению Председателя Суда уведомления могут быть направлены должностному лицу. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо имеет право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью Председателя Суда запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти по Республике Дагестан, органы государственной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из уведомлений.

11. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются должностным лицом Председателю Суда в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений должностному лицу.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются должностным лицом председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. Уведомления по решению Председателя Суда могут быть переданы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан в аппарате Конституционного Суда Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан в аппарате Конституционного Суда Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов.

Председателю Конституционного Суда
Республики Дагестан

от _____
(ФИО, 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.

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 Республики Дагестан в аппарате Конституционного Суда Республики Дагестан.

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

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

№ п/п	ФИО гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в аппарат Суда	ФИО работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7