



Зарегистрирован в Иркутском
областном государственном казенном
учреждении «Институт муниципальной
правовой информации имени
М.М. Сперанского»
Дата государственной регистрации
23.05.2024 № 04-0996/24

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

«20» мая 2024 года

№ 84-6-спр

Иркутск

**Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими Иркутской области службы по охране и
использованию объектов животного мира Иркутской области о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 908-пп,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Иркутской области службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой

информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июня 2024 года.

Руководитель службы по охране и
использованию объектов животного
мира Иркутской области – главный
государственный охотничий
инспектор Иркутской области



В.П. Бороденко

УТВЕРЖДЕНО

приказом службы по охране и
использованию объектов животного
мира Иркутской области

от 20 мая 2024 года № 84-6-спр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Иркутской области службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Иркутской области службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области (далее соответственно – гражданские служащие, служба) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие службы обязаны уведомить руководителя службы либо лицо его замещающее о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только им станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. 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), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Гражданские служащие направляют уведомление в отдел правовой и кадровой работы (далее – Отдел).

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее - журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего уведомление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в Отдел, номер регистрации в журнале, подпись сотрудника Отдела, ответственного за прием и регистрацию уведомлений (далее – ответственный сотрудник), наименование замещаемой им должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – должность гражданской службы).

8. После регистрации уведомления ответственный сотрудник выдает лицу, направившему уведомление, расписку по форме согласно приложению 1

к настоящему Положению в получении уведомления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

9. Уведомление передается руководителю службы либо лицу его замещающему не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Ответственным сотрудником делается соответствующая отметка в журнале.

10. Руководитель службы либо лицо его замещающее направляет уведомление начальнику Отдела на предварительное рассмотрение, за исключением уведомления начальника Отдела.

Уведомление начальника Отдела рассматривается лично руководителем службы либо лицом, его замещающим.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления и подготовки мотивированного заключения сотрудники Отдела имеют право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель службы либо лицо его замещающее может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Отдел подготавливает мотивированное заключение.

13. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления передаются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в службе (далее – комиссия).

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденным правовым актом службы.

16. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, руководитель службы или лицо его замещающее с учетом рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

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

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

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

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 16 настоящего Положения, руководитель службы или лицо его замещающее принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1
к Положению о порядке сообщения
государственными гражданскими
служащими Иркутской области службы по
охране и использованию объектов
животного мира Иркутской области о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Руководителю службы по охране и использованию
объектов животного мира Иркутской области -
главному государственному охотничьему
инспектору Иркутской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(наименование замещаемой должности)

_____ (Ф.И.О.) (при наличии)

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 при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. лица, направившего
уведомление)

Расписка в получении уведомления

Уведомление _____

(Ф.И.О. (при наличии), замещаемая должность)

от « ____ » _____ г. о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,
получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений « ____ » _____ г. № _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. ответственного
должностного лица)

Приложение 2

к Положению о порядке сообщения
государственными гражданскими
служащими Иркутской области службы
по охране и использованию объектов
животного мира Иркутской области о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Журнал учета уведомлений

№ п/п	Дата поступления и регистрационный номер уведомления	Ф.И.О. (при наличии), наименование должности гражданского служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О. (при наличии) ответственного должностного лица, принявшего и зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении лицом, направившем уведомление расписки в получении уведомления	Краткое содержание уведомления	Отметка о результатах рассмотрения уведомления