



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

09.11.2018 № 159-нр

г. Оренбург

О внесении изменений
в приказ от 24.02.2016 № 19-пр

Внести в приложение к приказу от 24 февраля 2016 года № 19-пр «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими министерства о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующие изменения:

пункты 2, 3 приложения изложить в новой редакции:

«2. Гражданский служащий обязан в течение трех рабочих дней в письменной форме уведомить представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если гражданский служащий самостоятельно не может решить, действительно ли имеющаяся у него личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, он в письменной форме в указанный срок уведомляет об этом представителя нанимателя.

3. В период временного отсутствия гражданского служащего (нахождения в служебной командировке, отпуске, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.) он в день, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи уведомляет представителя нанимателя, а в день прибытия к месту прохождения гражданской службы оформляет уведомление в письменной форме.»;

пункт 6 приложения изложить в новой редакции:

«6. Специалист управления правового и кадрового обеспечения, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, регистрирует уведомление в день поступления в специальном журнале согласно приложению № 2 к настоящему порядку, затем выдает гражданскому служащему, направившему уведомление, под

роспись талон-уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

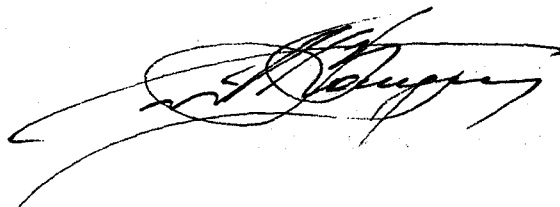
Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. После заполнения корешок талона-уведомления остается у специалиста управления правового и кадрового обеспечения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а талон-уведомление вручается гражданскому служащему, направившему уведомление.

В случае временного отсутствия гражданского служащего (нахождения в отпуске, в служебной командировке, в связи с временной нетрудоспособностью и т.п.) талон-уведомление направляется ему заказным письмом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.»;

пункт 12 приложения изложить в новой редакции:

«12. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.».

Министр



А.В.Полухин