возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление;

б) замещаемая должность государственной гражданской службы, наименование структурного подразделения, в котором гражданский служащий осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, государства (излагается в свободной форме);

г) информация о личной заинтересованности гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

д) должностные обязанности, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность и предложения по урегулированию конфликта интересов;

е) дата подачи уведомления;

ж) предложения по урегулированию конфликта интересов;

з) личная подпись гражданского служащего.

1. Прием и регистрация уведомлений в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - журнал) (форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку) осуществляется должностном лицом, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Министерства.

1. Журнал хранится в Министерстве в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления. После истечения указанного срока журнал уничтожается с составлением соответствующего акта.

На уведомлении и его копиях проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления в двух экземплярах выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, под роспись в журнале. Одну из копий гражданский служащий обязан представить своему непосредственному начальнику.

1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, передает