

6. Гражданские служащие территориальных органов Росводресурсов, замещающие должности гражданской службы в территориальном органе Росводресурсов, направляют уведомление на имя руководителя территориального органа Росводресурсов.

7. Уведомление передается гражданским служащим Росводресурсов, его территориального органа представителю нанимателя лично либо направляется посредством почтовой связи. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении гражданского служащего материалы, подтверждающие изложенное.

8. Уведомления, направленные гражданскими служащими Росводресурсов, его территориальных органов, по решению представителя нанимателя, на имя которого они направлены, передаются на рассмотрение в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих решений осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии Федерального агентства водных ресурсов по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством водных ресурсов, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Росводресурсов от 11 января 2016 г. № 1 (зарегистрирован Минюстом России 24 февраля 2016 г., регистрационный № 41193)

10. Поступившие в Росводресурсы или его территориальный орган уведомления регистрируются отделом госслужбы, кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления делами, госслужбы и кадров Росводресурсов, кадровым подразделением территориального органа Росводресурсов либо при отсутствии такого подразделения гражданским служащим, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, соответственно, в течение одного рабочего дня в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к Порядку).

На копии уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи гражданского служащего Росводресурсов, его территориального органа, принявшего уведомление.

После этого гражданскому служащему Росводресурсов, его территориального органа выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.