



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04.05.2016

№ 49

г. Екатеринбург

Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях реализации Указа 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)» в течение семи дней со дня принятия, а так же на официальном сайте Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (www.upravdel.midural.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

Н.Д. Чернев

Утверждено
приказом Управляющего делами
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области
от 04.05.2016 № 49
«Об утверждении порядка сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности в Управлении
делами Губернатора Свердловской области и
Правительства Свердловской области,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов»

ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности в Управлении делами Губернатора Свердловской
области и Правительства Свердловской области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Порядком определяется сообщение лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление делами) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, обязаны в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее - Управляющий делами).

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), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. При нахождении лица, замещающего должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, в служебной

командировке или не при исполнении должностных (служебных) обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оно обязано уведомить Управляющего делами в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем возвращения из командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей.

4. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Глава 2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности

5. Информирование Управляющего делами осуществляется путем заполнения Уведомления по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

6. Уведомление представляется в отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами и регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации уведомлений), который оформляется по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

На Уведомлении ставится отметка «Сообщение зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего сообщение.

8. Информация о зарегистрированном Уведомлении доводится начальником отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами до сведения, Управляющего делами в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

9. Копия зарегистрированного Уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему Уведомление.

10. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается. Невыдача копии Уведомления с отметкой о регистрации также не допускается.

11. Журнал регистрации уведомлений хранится в отделе правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

12. Уведомление передается Управляющему делами. К Уведомлению государственным гражданским служащим Управления делами могут прилагаться материалы, подтверждающие изложенное.

13. Управляющий делами передает Уведомление с прилагаемыми материалами в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области в Управлении делами и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для рассмотрения в течение 7 рабочих дней.

14. Комиссия рассматривает Уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и урегулированию конфликта интересов.

Глава 3. Перечень сведений содержащийся в уведомлении

15. В Уведомлении на имя Управляющего делами лицо, замещающее должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, должно указать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность;
- 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

16. Отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

Глава 4. Ответственность государственных гражданских служащих за несоблюдение настоящего Порядка

17. Невыполнение государственным гражданским служащим Управления делами обязанностей, предусмотренных главой 2 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов.

19. Непринятие государственным гражданским служащим Управления делами, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение государственного гражданского служащего с государственной гражданской службы Свердловской области.

Положение № 1
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности в
Управлении делами Губернатора
Свердловской области и Правительства
Свердловской области, о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Управляющему делами Губернатора
Свердловской области и Правительства
Свердловской области

Н.Д. Черневу

от _____

(ФИО, замещаемая 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
(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 на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Свердловской
области в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства
Свердловской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления (нужное подчеркнуть).

Приложение:

" " _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

