



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.02.2016

№ 13

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Министерстве экономики Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 № 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», Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

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

2. Начальнику отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения Е.Ю. Колясниковой разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), а также на официальном сайте Министерства экономики Свердловской области (www.economy.midural.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.Ю. Ноженко

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства экономики

Свердловской области

от 20.02.2016 № 13

ПОРЯДОК
сообщения государственными гражданскими служащими о
возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

I. Общие положения

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими (далее – служащие) Министерства экономики Свердловской области (далее – Министерство) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность служащего Министерства влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

3. Под личной заинтересованностью служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

4. Личная заинтересованность служащего может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные, не указанные в пункте 3. настоящего Порядка лица.

II. Порядок сообщения служащими о возникновении конфликта интересов

5. Служащий обязан сообщить своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6. О возникшем конфликте интересов служащий обязан в письменной форме сообщить своему непосредственному руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

7. При нахождении служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному руководителю, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы - в письменной форме в тот же день сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

8. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) оформляется служащим по формам, являющимися приложением № 1 (при возникновении конфликтов интересов или возможности его возникновения) и приложением № 2 (при склонении служащего к совершению коррупционных действий) к настоящему Порядку.

Уведомление подписывается служащим лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем служащего.

9. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

10. Уведомление передается (направляется) служащим в отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения.

III. Порядок рассмотрения поступивших сообщений служащих о возникновении конфликта интересов

11. Уведомление в день поступления регистрируется сотрудником Министерства ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о возникшем

конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал).

12. Журнал оформляется по форме, являющейся приложением № 3 к настоящему Порядку.

13. Для Журнала должно быть выделено отдельное номенклатурное дело. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен печатью Министерства.

14. После регистрации в Журнале поступившего уведомления, ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений Министерства выдает служащему талон-уведомление о его принятии (приложение № 4).

15. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

16. Отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

17. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

18. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, отделом, государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

19. Докладные записки, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Министру в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения.

20. В случае направления запросов, указанных в п. 17. настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются Министру в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21. В докладной записке на имя Министра должны содержаться следующие выводы и предложения:

- 1) об отсутствии признаков конфликта интересов;

2) о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);

3) об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;

4) о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

22. Министр, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции.

23. Оригинал уведомления хранится в личном деле служащего, представившего уведомление. Копия уведомления вместе с материалами, подтверждающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранится в отдельном деле в отделе государственной службы, кадров, правовой и организационной работы, информационного сопровождения.

IV. Ответственность служащих за несоблюдение настоящего Порядка

24. Невыполнение служащим обязанностей, предусмотренных разделом II настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Непринятие служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение служащего с государственной службы. Выяснение обстоятельств непринятия служащим мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Министерства.

26. 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.

27. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется Министру для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

V. **Заключительные положения**

28. Применение мер по предотвращению конфликта интересов может осуществляться по инициативе служащего и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о государственной службе и противодействии коррупции.

29. Служащий вправе обратиться к Министру с ходатайством об установлении соответствующей комиссией, имеются ли или будут ли иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

 (Ф.И.О., должность представителя
 нанимателя (работодателя))
 от _____
 (Ф.И.О., должность гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) и ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями) сообщаю:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(дата) (подпись)

 (Ф.И.О., должность непосредственного руководителя)

 (Ф.И.О., должность представителя
 нанимателя (работодателя))
 от _____
 (Ф.И.О., должность гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения гражданского служащего
 к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
 гражданскому или муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных
 обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
 правонарушений)

 (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
 гражданский или муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
 правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза,
 обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о
 совершении коррупционного правонарушения)

Талон-корешок	Талон-уведомление
№ _____	№ _____
Уведомление принято	Уведомление принято
от _____	от _____
_____	_____
(Ф.И.О. гражданского или муниципального служащего)	(Ф.И.О. гражданского или муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято
« _____ » _____ 20 ____ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
_____	_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(номер по журналу)
« _____ » _____ 20 ____ г.	« _____ » _____ 20 ____ г.
_____	_____
(подпись гражданского или муниципального служащего, принявшего уведомление)	(подпись гражданского или муниципального служащего, принявшего уведомление)