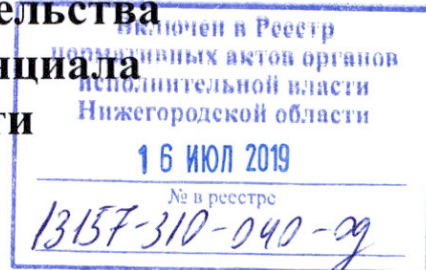




**Управление делами Правительства
и развития кадрового потенциала
Нижегородской области**



П Р И К А З

26.06.2019

г. Нижний Новгород

№ 40-29

**Об утверждении положения о порядке
сообщения государственными гражданскими
служащими о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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» п р и к а з ы в а ю :

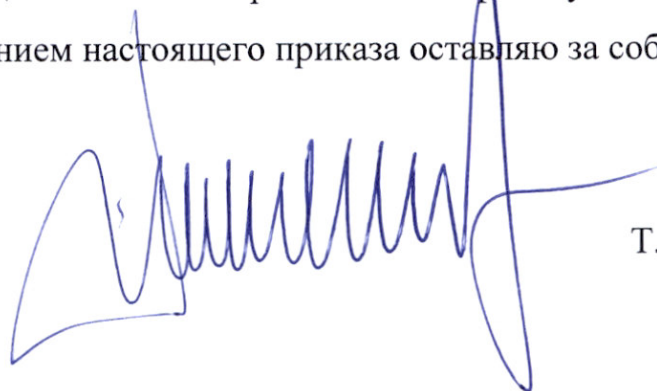
1. Утвердить Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ управления делами Правительства Нижегородской области от 22 марта 2016 г. № 64 «Об утверждении положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими о

возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.управляющего делами



Т.О.Шульга

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления делами
Правительства и развития кадрового
потенциала Нижегородской области
от 26.06.2019 № 40-ог

**Положение
о порядке сообщения государственными гражданскими служащими
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов
(далее - Положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области (далее - гражданский служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает руководителю структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем структурного подразделения, остается у гражданского служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно передать полученное уведомление в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области (далее - отдел).

4. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в управление делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области (далее – управление делами) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

5. Отдел обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в соответствующий журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение управляющему делами Правительства Нижегородской области (далее – управляющий делами).

Уведомления регистрируются в день поступления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации уведомления оно передается на рассмотрение управляющему делами не позднее следующего рабочего дня.

6. Уведомления, направленные управляющему делами, рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

7. Уведомления, по которым управляющим делами принято решение в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения о передаче для рассмотрения в комиссию, направляются в отдел для осуществления предварительного рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела имеют право получать в установленном порядке от гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а управляющий делами или директор департамента государственной гражданской и муниципальной службы управления делами может 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.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в отдел в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, подготавливается мотивированное заключение департамента государственной гражданской и муниципальной службы управления делами на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел.

При направлении запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел. В случае непоступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. По результатам рассмотрения уведомлений управляющим делами принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что гражданским служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации управляющий делами принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

12. Уведомление с соответствующей резолюцией управляющего делами направляется в отдел для исполнения.

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

Управляющему делами Правительства
Нижегородской области

(ФИО)

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 гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка
направляющего уведомление) подписи)