



**Министерство  
культуры Нижегородской области**

Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области

26 ИЮН 2023

№ в реестре

23228-321-181

**П Р И К А З**

14.06.2023

г. Нижний Новгород

№ 181

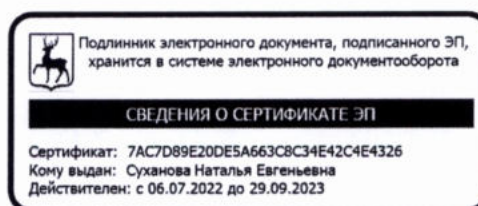
**О внесении изменения  
в приказ министерства культуры  
Нижегородской области от 21 февраля 2022 г. № 45**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок сообщения государственными гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный приказом министерства культуры Нижегородской области от 21 февраля 2022 г. № 45, изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр культуры  
Нижегородской области



Н.Е.Суханова

Приложение  
к приказу министерства культуры  
Нижегородской области  
от 14.06.2023 № 181

«УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства культуры  
Нижегородской области  
от 21 февраля 2022 г. № 45

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения государственными гражданскими служащими Нижегородской области, представителем нанимателя для которых является министр культуры Нижегородской области (далее - гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее - уведомление) в двух экземплярах согласно Приложению к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий незамедлительно при возникновении личной заинтересованности передает руководителю структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной гражданской службы (далее - руководитель структурного подразделения).

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 министру культуры Нижегородской области (далее – министр).

4. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в министерство культуры Нижегородской области (далее - Министерство) посредством почтовой связи.

5. Министр в течение 10 рабочих дней со дня поступления ему уведомления принимает 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;

г) направить уведомление для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации министр принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном

порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

Решение министра о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме приказа министерства. Проект приказа подготавливается управлением по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области (далее - Управление).

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 6 настоящего Порядка, министр принимает меры по привлечению гражданского служащего к ответственности в соответствии с порядком, определенным статьей 59.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Уведомление с резолюцией министра в течение 3 рабочих дней со дня принятия им решения направляется для исполнения в Управление, обеспечивающее в соответствии с пунктом 3.1 и 3.2 раздела 3 Положения об Управлении, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 августа 2019 г. № 614, соблюдение государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Нижегородской области, находящихся на кадровом обслуживании в министерстве кадровой политики Нижегородской области, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Нижегородской области, находящихся на кадровом обслуживании в министерстве кадровой политики Нижегородской области.

9. Управление обеспечивает регистрацию уведомления путем внесения записи в соответствующий журнал регистрации в день его поступления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

10. Уведомления, по которым в соответствии с подпунктом «г» пунктом 5 настоящего Порядка министром принято решение о передаче в Комиссию, рассматриваются Управлением, которое подготавливает мотивированное заключение Управления на каждое из них.

При подготовке мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений сотрудники Управления имеют право получать в установленном порядке от гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а руководитель Управления 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, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

11. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в Управление.

При направлении запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Управление. В случае непоступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Управление указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

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

13. Принятые министром решения по результатам рассмотрения уведомления, Управление доводит до сведения гражданского служащего в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующих решений, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского

служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам.

14. Уведомление, приказ о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии), приказ о применении к гражданскому служащему взыскания или об отказе в применении взыскания в соответствии с порядком, определенным статьей 59.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (при наличии), а также выписка из протокола заседания Комиссии (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

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

Министру культуры  
Нижегородской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
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 министерства культуры Нижегородской области и  
урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления  
(нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)