



Государственно-правовой департамент
Нижегородской области

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

04 МАР 2024

№ в реестре

25-191-408-006-09

П Р И К А З

26.02.2024

г. Нижний Новгород

№ 6-09

О внесении изменения в приказ
государственно-правового департамента
Нижегородской области
от 22 августа 2018 г. № 45-од

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

1. Внести приказ государственно-правового департамента Нижегородской области от 22 августа 2018 г. № 45-од «Об утверждении Положения о порядке сообщения руководителем государственного учреждения, учредителем которого является государственно-правовой департамент Нижегородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» изменение, изложив Положение о порядке сообщения руководителем государственного учреждения, учредителем которого является государственно-правовой департамент Нижегородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор департамента

Л.Д. Литвиненко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу государственно-
правового департамента
Нижегородской области
от 26.02.2024 № 6-оз

«УТВЕРЖДЕНО
приказом государственно-
правового департамента
Нижегородской области
от 22.08.2018 № 45-од

Положение о порядке сообщения руководителем государственного учреждения, учредителем которого является государственно-правовой департамент Нижегородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения руководителем государственного учреждения, в отношении которого государственно-правовой департамент Нижегородской области (далее – департамент, руководитель учреждения) выполняет функции и полномочия учредителя (далее - учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Настоящее Положение распространяется на руководителя учреждения и лиц, уполномоченных директором департамента исполнять обязанности руководителя учреждения (далее – лицо, уполномоченное исполнять обязанности руководителя учреждения).

2. Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководитель учреждения (лицо, уполномоченное исполнять обязанности руководителя учреждения) обязан сообщать работодателю в лице директора департамента о возникновении у него 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 руководитель учреждения (лицо, уполномоченное исполнять обязанности руководителя учреждения) передает в департамент незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный сотрудником отдела обеспечения деятельности департамента, остается у руководителя учреждения (лица, уполномоченного исполнять обязанности руководителя учреждения) в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. В случае если руководитель учреждения (лицо, уполномоченное исполнять обязанности руководителя учреждения) не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в адрес департамента посредством почтовой связи.

5. Переданное в департамент уведомление регистрируется уполномоченным сотрудником отдела обеспечения деятельности департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления, а после регистрации незамедлительно передается директору департамента для личного рассмотрения. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в департамент уведомления директором департамента принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения (лицом, уполномоченным исполнять обязанности руководителя учреждения), направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения (лицом, уполномоченным исполнять обязанности руководителя учреждения), направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что руководителем учреждения (лицом, уполномоченным исполнять обязанности руководителя учреждения), направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор департамента принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения (лицу, уполномоченному исполнять обязанности руководителя учреждения), направившему уведомление, принять такие меры.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) руководителя учреждения (лица, уполномоченного исполнять обязанности руководителя учреждения), 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 директора департамента о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме приказа департамента. Проект приказа подготавливается управлением по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области (далее - Управление).

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 5 настоящего Положения, директор департамента принимает меры по привлечению

руководителя учреждения (лица, уполномоченного исполнять обязанности руководителя учреждения) к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Уведомление с резолюцией директора департамента в течение 3 рабочих дней со дня принятия им решения направляется для исполнения в Управление, осуществляющее в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 Положения об Управлении, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 30 августа 2019 г. № 614, принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий руководителями государственных учреждений Нижегородской области, находящимися на кадровом обслуживании в министерстве кадровой политики Нижегородской области.

9. Управление в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в 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;

- подготовку проекта приказа департамента по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и его направление директору департамента для рассмотрения.

10. Директором департамента в течение 3 рабочих дней с момента получения им проекта приказа осуществляется его утверждение, а сотрудником отдела по обеспечению деятельности департамента - регистрация в течение 1 рабочего дня с момента утверждения приказа директором департамента.

11. Принятое директором департамента решение по результатам рассмотрения им уведомления доводится Управлением до сведения руководителя учреждения (лица, уполномоченного исполнять обязанности руководителя учреждения) в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Управление зарегистрированного приказа департамента, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, служебной командировке, других

случаев отсутствия руководителя учреждения (лица, уполномоченного исполнять обязанности руководителя учреждения) на рабочем месте по уважительным причинам.

12. Уведомление, а также приказ о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии) приобщаются к личному делу руководителя учреждения (лица, уполномоченного исполнять обязанности руководителя учреждения).

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке сообщения
руководителем государственного
учреждения, учредителем которого
является государственно-правовой
департамент Нижегородской области,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Директору государственно-правового
департамента Нижегородской области

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица,
направляющего уведомление, номер телефона)

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: _____

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись лица,
направляющего
уведомление)

_____ (расшифровка подписи)