

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной
Свердловской области - Управление социальной политики Министерства
политики Свердловской области № 14

ПРИКАЗ

«25» марта 2024 г.

№ 13

г. Новая Ляля

Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управление социальной политики № 14, 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 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 государственной гражданской службы Свердловской области в Управление социальной политики № 14, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Приказ Управления социальной политики № 14 от 26.09.2022 № 60 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управление социальной политики № 14, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Начальник управления



А.А. Шумкова

Утвержден
приказом Управления
социальной политики № 14
от 25.03.2024 № 13

«Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управление социальной политики № 14, 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 государственной гражданской службы Свердловской области в Управление социальной политики № 14, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 14 (далее соответственно – гражданские служащие, Управление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), а также форму уведомления.

2. Гражданские служащие обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Гражданские служащие направляют сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на имя начальника Управления социальной политики № 14 (далее – начальник управления) в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к

настоящему порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о возможности возникновения конфликта интересов.

4. При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении, гражданские служащие представляют их вместе с уведомлением.

5. Уведомление передается гражданским служащим лично гражданскому служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо), либо направляется посредством почтовой связи.

6. Уполномоченное лицо осуществляет регистрацию уведомлений в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку (далее - журнал).

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должностного лица, принявшего уведомление. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему, подтверждающему ее получение путем проставления личной подписи в соответствующей графе журнала, либо направляется гражданскому служащему не позднее пяти рабочих дней со дня поступления уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления в течение пяти рабочих дней со дня его поступления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо вправе проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения и другие материалы, осуществлять подготовку и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уведомление, мотивированное заключение (доклад) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, передаются на рассмотрение начальнику управления.

В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение (доклад) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются начальнику управления в течение сорока трех дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

10. Начальник управления по результатам рассмотрения уведомления, мотивированного заключения (доклада) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему материалов принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что гражданским служащим, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

4) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 (далее – Комиссия).

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего порядка, начальник управления в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, представившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего порядка, начальником управления принимается решение о применении в отношении гражданского служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 10 настоящего порядка, уведомление, мотивированное заключение (доклад) и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, в течение одного рабочего дня со дня принятия начальником управления решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 10 настоящего порядка, представляются председателю Комиссии.

14. Рассмотрение Комиссией уведомления, мотивированного заключения (доклада) и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14, утвержденным приказом Управления социальной политики Свердловской области от 23.10.2023 № 52 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14».

Приложение № 1
к Порядку сообщения
государственными
гражданскими служащими
Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Свердловской
области в Управление
социальной политики № 14, о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Форма

Начальнику Управления социальной
политики № 14

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

В случае принятия решения о передаче уведомления на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в территориальном отраслевом

исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 14 намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

