

**УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления социальной  
политики по Тавдинскому району  
от 17.02.2016 № 457**

**ПОРЯДОК**

**сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому району о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому району (далее – Управление социальной политики по Тавдинскому району), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «*О государственной гражданской службе Российской Федерации*» и Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «*О противодействии коррупции*», регламентирует процедуру уведомления государственным гражданским служащим Управления социальной политики по Тавдинскому району (далее – Гражданский служащий) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе Свердловской области (далее – Государственная гражданская служба).

2. Для целей соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей ( осуществление полномочий);

б) личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

в) под гражданским служащим в настоящем Порядке понимаются гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в Управлении социальной политики по Тавдинскому району.

3. Гражданский служащий обязан в письменной форме уведомлять начальника Управления социальной политики по Тавдинскому району о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе.

4. Уведомление составляется на начальника Управления социальной политики по Тавдинскому району в свободной письменной форме или по прилагаемой форме (приложение №1).

5. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения на государственной гражданской службе (далее – Уведомление) подается в тот же день, как только об этом станет известно гражданскому служащему, либо на следующий рабочий день через должностное лицо Управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение гражданского служащего;

место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность;

дополнительные сведения, которые желает изложить гражданский служащий.

7. В случае если гражданский служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (приложение №2).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Управления социальной политики по Тавдинскому району.

9. При регистрации на уведомлении указывается дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Должностное лицо Управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, выдает гражданскому служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется государственному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Поступившее должностному лицу Управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение начальнику Управления социальной политики по Тавдинскому району либо лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и рассмотрении уведомления на заседании Комиссии Управления социальной политики по Тавдинскому району по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Организация проверки уведомления осуществляется должностным лицом Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями, в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений.

13. Результаты рассмотрения уведомления на заседании Комиссии Управления социальной политики по Тавдинскому району по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов представляются начальнику Управления социальной политики по Тавдинскому району для принятия решения.

14. Должностное лицо Управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

15. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Порядку сообщения гражданскими служащими Управления социальной политики по Тавдинскому району о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения на государственной гражданской службе Свердловской области

Форма

Начальнику Управления социальной политики по Тавдинскому району

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. номер телефона)

Уведомление  
о возникновении конфликта интересов или о возможности  
его возникновения на государственной гражданской службе

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
“ \_\_\_\_ ” 20 \_\_\_\_ г.  
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы должностного лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица,  
зарегистрировавшего уведомление)