



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 43477

от 26 августа 2016.

338

№ _____

08 августа 2016 г.

г. Москва

**Об утверждении Порядка уведомления
федеральными государственными гражданскими служащими
Управления делами Президента Российской Федерации о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнение статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954, № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329, № 40, ст. 5031, № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542, 2015, № 41, ст. 5639, № 45, ст. 6204, № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912), Указа 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 52, ст. 7588)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления делами Президента Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Управляющий делами

А.С. Колпаков

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления делами
Президента
Российской Федерации

от 08 августа 2016 г. № 338

П О Р Я Д О К

уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления делами Президента Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления делами Президента Российской Федерации (далее – гражданские служащие Управления делами) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, распространяется на всех гражданских служащих Управления делами, за исключением лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации.

2. Гражданский служащий Управления делами обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий Управления делами обязан в соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2007, № 16, ст. 1828; 2011, № 48, ст. 6730; 2016, № 1, ст. 38) уведомить представителя нанимателя (управляющего делами Президента Российской Федерации (далее – Управляющий делами), как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется гражданским служащим Управления делами в письменном виде по рекомендуемому образцу (приложение № 1).

5. Гражданский служащий Управления делами направляет уведомление в Управление кадров и спецработ Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Управление кадров и спецработ).

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации Управлением кадров и спецработ в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) согласно рекомендуемому образцу (приложения № 2).

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Управления делами.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Уведомление после регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней направляется Управлением кадров и спецработ на рассмотрение Управляющему делами.

9. Уведомление по решению Управляющего делами может быть предварительно рассмотрено Управлением кадров и спецработ.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица Управления кадров и спецработ имеют право получать в установленном порядке от гражданского служащего Управления делами, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и 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.

Управление кадров и спецработ по результатам предварительного рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение.

10. Управление кадров и спецработ в течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления представляет Управляющему делами уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются Управлением кадров и спецработ Управляющему делами в течение 45 дней с момента получения поручения о проведении

предварительного рассмотрения уведомления. Указанный срок может быть продлен Управляющим делами, но не более чем на 30 дней.

11. Управляющий делами по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

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

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

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

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов.

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

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, Управляющий делами или уполномоченное им должностное лицо рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего Управления делами, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления
федеральными государственными
гражданскими служащими
Управления делами Президента
Российской Федерации о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Рекомендуемый образец

Управляющему делами
Президента Российской Федерации

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность, тел.)

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

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

_____ уведомляю 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 федеральных государственных гражданских служащих Управления делами Президента Российской Федерации, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением делами Президента Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданами
служащими Управления делами Президента
Российской Федерации о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ

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

Начат « ___ » _____ 20 __ г.

Окончен « ___ » _____ 20 __ г.

На « ___ » листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон федерального государственного служащего, направившего уведомление	Ф.И.О. федерального государственного служащего, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6