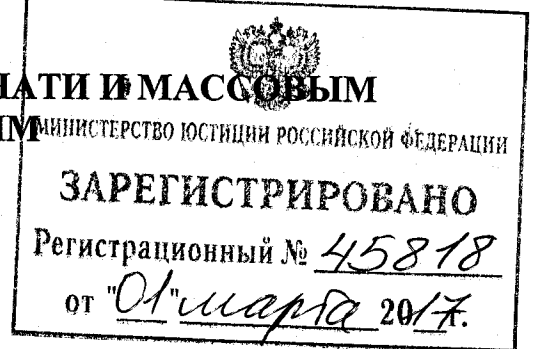




**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ
КОММУНИКАЦИЯМ** МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(РОСПЕЧАТЬ)



ПРИКАЗ

06.02.2017

№ 16

Москва

**Об утверждении Порядка
уведомления федеральными государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Во исполнение статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 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; № 27, ст. 4169) и Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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»

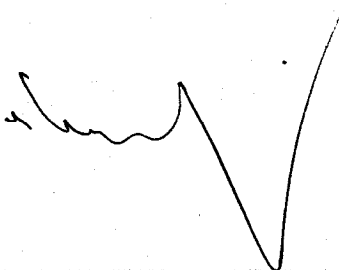
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 52, ст. 7588)
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям В.С. Козлова.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Руководитель



М.В. Сеславинский

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям от 06.02.2014 № 16

**Порядок
уведомления федеральными государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), распространяется на всех федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям, за исключением гражданских служащих, замещающих должности руководителя Роспечати и заместителей руководителя Роспечати.

2. Гражданский служащий 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 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, № 27, ст. 4209) уведомить представителя нанимателя в лице руководителя Роспечати, 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), рекомендуемый образец которого предусмотрен

Приложением № 1 к Порядку, гражданский служащий составляет в письменном виде и представляет лично в отдел госслужбы и кадров Управления делами Роспечати (далее – отдел кадров). К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

В случае невозможности представить уведомление лично, уведомление направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

5. Уведомление в день его поступления регистрируется в отделе кадров в журнале регистрации уведомлений, рекомендуемый образец которого предусмотрен Приложением № 2 к Порядку.

6. На уведомлении после регистрации ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера, фамилии, инициалов и подписи гражданского служащего отдела кадров, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Отдел кадров не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, представляет уведомление на рассмотрение руководителю Роспечати.

8. Руководитель Роспечати по результатам рассмотрения 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 Роспечати, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) передать уведомление на рассмотрение в Комиссию Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель Роспечати принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 Порядка, руководитель Роспечати рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по печати и массовым
коммуникациям о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Рекомендуемый образец

Руководителю Федерального агентства
по печати и массовым коммуникациям

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность,

_____ контактный телефон)

**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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомляю о том, что:

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

_____ ;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может повлиять
либо влияет личная заинтересованность)

_____ .
(предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

В случае передачи уведомления на рассмотрение в Комиссию Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на её заседании (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданскими служащими
Федерального агентства по печати и массовым
коммуникациям 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

Регистрационный номер	Дата регистрации	Количество листов уведомления и прилагаемых к нему материалов	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон гражданского служащего, представившего уведомление	Ф.И.О. гражданского служащего, регистрирующего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи
1	2	3	4	5	6