



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12.01.2011

№ 5

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Начальнику отдела информатизации Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области В.Г. Соколову обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.upravdel.midural.ru) в подразделе «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Противодействие коррупции» в течение пяти дней со дня принятия.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)» в течение десяти дней со дня принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Управляющего делами
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

Ю.Е. Гизатуллин

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления делами Губернатора
Свердловской области и Правительства
Свердловской области

от 12.01.2011 № 5

ПОРЯДОК

уведомления лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется уведомление лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление делами), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лицо, замещающее должность руководителя государственного учреждения, подведомственного Управлению делами (далее – Руководитель), обязано в письменной форме проинформировать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управляющий делами) или лицо, его замещающее, как только ему станет об этом известно или должно стать известно.

3. При невозможности уведомить Управляющего делами или лицо, его замещающее, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от Руководителя, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Руководитель представляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя Управляющего делами (лицо, его замещающее) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении на имя Управляющего делами (лицо, его замещающее). Руководитель должен указать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность;
- 2) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- 4) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у Руководителя дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление и дополнительные материалы представляются Руководителем лично, а в случае невозможности такого представления, направляются любым удобным для Руководителя средством связи.

7. Уведомление представляется в отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами и регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей государственных учреждений, подведомственных Управлению делами, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов (далее – Журнал регистрации уведомлений), который оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится начальником отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами до сведения Управляющего делами в течение 1 рабочего дня со дня регистрации.

10. Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

11. Журнал регистрации уведомлений хранится в отделе правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

12. Управляющий делами передает уведомление с прилагаемыми материалами в комиссию по противодействию коррупции в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Комиссия) для рассмотрения.

13. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции в Управлении делами.

14. Отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами в течение 7 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения по результатам рассмотрения уведомления направляет Руководителю, представившему уведомление, письмо, содержащее информацию о результатах рассмотрения уведомления и принятом решении.

15. Неисполнение Руководителем обязанностей по принятию мер для предотвращения или урегулированию конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления лицами,
замещающими должности руководителей
учреждений, подведомственных
Управлению делами Губернатора
Свердловской области и Правительства
Свердловской области, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Управляющему делами Губернатора
Свердловской области и Правительства
Свердловской области

(инициалы, фамилия)

от

(должность, Ф.И.О. руководителя
учреждения)

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

.....
.....
.....

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

.....
.....
.....

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

.....
.....
Дополнительные сведения:
.....
.....
.....

1.

.....
(дата)

.....
(подпись)

.....
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «.....» 20__ г. Рег. №.....
.....
.....

.....
(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
 к Порядку уведомления лицами,
 замещающими должности руководителей
 учреждений, подведомственных Управлению
 делами Губернатора Свердловской области и
 Правительства Свердловской области, о
 возникновении личной заинтересованности
 при исполнении трудовых обязанностей,
 которая приводит или может привести к
 конфликту интересов

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей учреждений, подведомственных Управлению делами Губернатора
 Свердловской области и Правительства Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при
 исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	Ф.И.О. лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Ф.И.О., подпись регистратора	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7