



**МИНИСТР
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

04.02.2016 № 19 П-32

г. Москва

Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве социального развития Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», а также в целях организации работы, регламентирующей порядок сообщения государственными гражданскими служащими Московской области Министерства социального развития Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Московской области (далее – Министерство) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение).

2. Рекомендовать лицам, занимающим должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области в Министерстве руководствоваться Положением в случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социального развития Московской области Туманову Л.А.

И.К. Фаевская

011811

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра
социального развития
Московской области
от 04.02.16 № 19 П-32

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве социального развития Московской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве социального развития Московской области (далее – Министерство) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции лица, замещающие должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве (далее – государственные гражданские служащие), обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

4. Государственные гражданские служащие Министерства составляют на имя министра социального развития Московской области (далее – Министр) уведомление по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Уведомления в двух экземплярах направляются в структурное подразделение по вопросам государственной гражданской службы и кадров Министерства (далее – кадровое подразделение Министерства) либо должностному лицу кадрового подразделения Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления с отметкой уполномоченного сотрудника кадрового подразделения Министерства о получении возвращается государственному гражданскому служащему Министерства.

6. Учет и регистрация уведомления в кадровом подразделении Министерства осуществляется в соответствии с порядком, утверждаемым заместителем Министра, курирующим деятельность кадрового подразделения Министерства.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления, уполномоченные лица кадрового подразделения Министерства имеют право получать в установленном порядке

от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Кадровое подразделение Министерства обеспечивает подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. Мотивированное заключение, предусмотренное 8 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов (при осуществлении запросов);

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения или иного решения.

10. Мотивированное заключение, уведомление и другие материалы направляются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Московской области в Министерстве социального развития Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в кадровое подразделение Министерства.

В случае направления запросов, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, мотивированное заключение, уведомление и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления в кадровое подразделение Министерства. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия рассматривает указанные в пункте 9 настоящего Положения документы и обеспечивает подготовку и направление Министру предложений по принятию соответствующих решений.

12. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Министру применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, принимаемые по итогам рассмотрения уведомления, носят для Министра рекомендательный характер.

14. Министр рассматривает протокол заседания Комиссии и с учетом содержащихся в нем рекомендаций и принимает решение о применении к государственному гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению
о порядке сообщения лицами,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Московской области в Министерстве
социального развития Московской
области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

Министру социального развития
Московской области

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

(отметка об ознакомлении)

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

Сообщаю 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 государственных гражданских служащих Московской области в Министерстве социального развития Московской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)