



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.07.2022

№ 71-ОД

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте государственных закупок Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте государственных закупок Свердловской области (далее – Департамент) (прилагается).

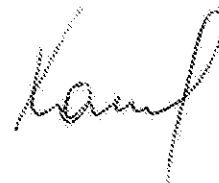
2. Отделу организационной работы, государственной службы и кадров Департамента (И.Г. Якимович) обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, с настоящим приказом.

3. Приказ Департамента от 18.02.2016 № 14-ОД «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Департаменте государственных закупок Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Н.Л. Мезенцеву, заместителя директора Департамента.

Директор Департамента



Н.В. Халуева

УТВЕРЖДЕН
 приказом Департамента
 государственных закупок
 Свердловской области
 от «22» 07 2022 г. № 71 -ОД
 «Об утверждении Порядка
 сообщения о возникновении личной
 заинтересованности при исполнении
 должностных обязанностей, которая
 приводит или может привести к
 конфликту интересов,
 государственными гражданскими
 служащими Свердловской области,
 замещающими должности
 государственной гражданской
 службы в Департаменте
 государственных закупок
 Свердловской области»

ПОРЯДОК

**сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении
 должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
 конфликту интересов, государственными гражданскими служащими
 Свердловской области, замещающими должности государственной
 гражданской службы в Департаменте государственных закупок
 Свердловской области**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления представителю нанимателя сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - сообщения), государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте государственных закупок Свердловской области (далее – государственные гражданские служащие), процедуру регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), а также форму уведомления.

2. Государственные гражданские служащие Департамента государственных закупок Свердловской области (далее – Департамент) 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. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления.

3. Государственные гражданские служащие (за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности директора Департамента и заместителей директора Департамента) направляют сообщения на имя директора Департамента в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении государственного гражданского служащего дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые государственным гражданским служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Уведомление представляется лично или направляется любым способом, обеспечивающим его доставку.

4. Государственные гражданские служащие, замещающие должности директора Департамента и заместителей директора Департамента, направляют сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на имя Губернатора Свердловской области в письменной форме в виде уведомления по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Уведомления представляются в Департамент противодействия коррупции и контроля Свердловской области лично или направляются любым способом, обеспечивающим его доставку.

5. Регистрация уведомлений (кроме уведомлений директора Департамента и заместителей директора Департамента) осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте (далее – уполномоченное лицо) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

6. На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается государственному гражданскому служащему, представившему уведомление лично, под подпись в журнале.

В случае если уведомление было направлено иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления

с отметкой о регистрации не допускаются.

7. Журнал и уведомления хранятся уполномоченным лицом в отделе организационной работы, государственной службы и кадров Департамента в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

8. Уполномоченное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

9. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляется уполномоченным лицом директору Департамента для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

10. Предварительная проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению директора Департамента уполномоченным лицом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное лицо имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти и организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченным лицом подготавливается мотивированное заключение.

13. Уведомление, мотивированное заключение и иные материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, предоставляются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте (далее - Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации указанного уведомления в журнале.

В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. По результатам рассмотрения представленных государственными гражданскими служащими материалов Комиссией принимается одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что государственным гражданским служащим не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом

случае Комиссия рекомендует директору Департамента применить к государственному гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

15. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 14 настоящего порядка, директор Департамента принимает соответствующие меры.

16. Уполномоченное лицо обеспечивает информирование о принятом директором Департамента решении государственного гражданского служащего, представившего уведомление, в 2-дневный срок с момента принятия соответствующего решения.

Приложение № 1
к Порядку сообщения о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов, государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Департаменте государственных закупок
Свердловской области

Форма

Директору Департамента
государственных закупок
Свердловской области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для 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 Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Департаменте при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации «___» _____ 20__

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку сообщения о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов, государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Департаменте государственных закупок
Свердловской области

Форма

Губернатору Свердловской области:

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием для 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 отдельных
государственных гражданских служащих Свердловской области

и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 3
к Порядку сообщения о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов, государственными
гражданскими служащими Свердловской
области, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Департаменте государственных закупок
Свердловской области

Форма

ЖУРНАЛ

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

Номер п/п	Дата и регистра- ционный номер уведомле- ния	Способ направления (лично/иным способом)	Ф.И.О. гражданского служащего, направив- шего уведомление	Замещаемая должность государствен- ной гражданской службы Свердловской области	Способ информирования гражданского служащего о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись гражданского служащего, представив- шего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегист- ровав- шего уведом- ление
1	2	3	4	5	6	7	8