



**Министерство
здравоохранения Нижегородской области**

П Р И К А З

08.02.2016

№ 201-л

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Положения о порядке
сообщения государственными гражданскими
служащими 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Приказ министерства здравоохранения Нижегородской области от 30.12.2015 №1153-л «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Г.Н.Кузнецов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
здравоохранения
Нижегородской области
от _____ № _____

**Положение
о порядке сообщения государственными
гражданскими служащими министерства здравоохранения Нижегородской
области о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов
(далее - Положение)**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими министерства здравоохранения Нижегородской области (далее – гражданский служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает руководителю структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, незамедлительно, при

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

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем структурного подразделения, остается у гражданского служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно передать полученное уведомление в отдел по правовой и кадровой работе министерства здравоохранения Нижегородской области (далее – Отдел).

Отдел обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение представителю нанимателя в день регистрации.

Уведомления регистрируются в день поступления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя в день его регистрации.

4. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения. В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя оно подлежит передаче в Управление для регистрации.

5. Уведомления, направленные представителю нанимателя, рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

6. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения им уведомлений принимается 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, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя направляется в Отдел для исполнения.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

8. Уведомления, по которым представителем нанимателя принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения о передаче для рассмотрения в комиссию, направляются в Отдел для осуществления предварительного рассмотрения уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица Отдела имеют право получать в установленном порядке от гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них 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.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в Отдел в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, Отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю

комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Отдел.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Отдел. В случае не поступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в Отдел, указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом министерства здравоохранения Нижегородской области.

11. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 6 настоящего Положения, председатель комиссии представляет доклад представителю нанимателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Положению о порядке сообщения
государственными гражданскими служащими
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Министру здравоохранения
Нижегородской области
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 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 _____ при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).
(наименование комиссии)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись лица,
направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

