



## СЧЕТНАЯ ПАЛАТА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

29. 05. 2019 г.

г. Красноярск

№ 47/1

**Об утверждении Порядка  
уведомления представителя нанимателя  
государственными гражданскими  
служащими Счетной палаты  
Красноярского края о возникшем  
конфликте интересов или  
о возможности его возникновения**

В целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании пункта 7 статьи 6 Уставного закона Красноярского края от 31.03.2011 № 12-5718 «О Счетной палате Красноярского края» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Счетной палаты Красноярского края о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Счетной палаты Красноярского края Астраханцева В.С.

Председатель  
Счетной палаты  
Красноярского края

Т.А. Давыденко

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ  
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ О ВОЗНИКШЕМ  
КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО  
ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) Счетной палаты Красноярского края представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Гражданский служащий обязан незамедлительно уведомить председателя Счетной палаты Красноярского края, в его отсутствие заместителя председателя Счетной палаты Красноярского края (далее – представители нанимателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) гражданский служащий составляет в письменном виде (образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

В уведомлении указывается:

должность представителя нанимателя, на имя которого направляется уведомление, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность гражданского служащего, его фамилия, имя, отчество (при наличии);

описывается ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации;

какие меры, направленные на предотвращение или урегулирование возникшего конфликта интересов или возможности его возникновения, приняты гражданским служащим (если такие меры принимались).

Уведомление подписывается гражданским служащим лично с указанием даты его составления.

4. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

5. При нахождении гражданского служащего в служебной командировке или вне места прохождения государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) гражданский служащий обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения кадровое подразделение Счетной палаты Красноярского края незамедлительно с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения гражданской службы незамедлительно направить представителю нанимателя уведомление в соответствии с п. 3 настоящего Порядка.

6. Уведомление в день поступления регистрируется кадровым подразделением Счетной палаты Красноярского края в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал). Образец приведен в приложении № 2к настоящему Порядку.

7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в Журнале, либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

9. Кадровое подразделение Счетной палаты Красноярского края в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные гражданским служащим материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение представителю нанимателя.

10. Представитель нанимателя 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, необходимо организовать проверку содержащихся в уведомлении сведений и рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Красноярского края и урегулированию конфликта интересов в счетной палате Красноярского края.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065.

12. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.

13. Кадровое подразделение Счетной палаты Красноярского края обеспечивает конфиденциальность полученных от гражданского служащего сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
государственными гражданскими  
служащими Счетной палаты  
Красноярского края о возникшем  
конфликте интересов или  
о возможности его возникновения.

Образец

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество(при  
наличии)представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с п. 12. ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о том, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) \_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность)

3) \_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления \_\_\_\_\_

---

(должность, (фамилия, имя, отчество (при наличии)  
гражданского служащего

---

(дата)

---

(подпись)

---

(должность, (фамилия, имя, отчество (при  
наличии) гражданского служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
государственными гражданскими  
служащими Счетной палаты  
Красноярского края о возникшем  
конфликте интересов или  
о возможности его возникновения.

Образец

Журнал  
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов  
или о возможности его возникновения

Регист рационн ый номер	Дата регист рации уведо млени я	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистриро ванного уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6