

УТВЕРЖДЕН
приказом Арбитражного суда
Центрального округа
от 11.12. 2015 г. № 98-С4

ПОРЯДОК
уведомления федеральным государственным гражданским служащим
Арбитражного суда Центрального округа о возникновении конфликта
интересов или о возможности его возникновения на
государственной гражданской службе

1. Настоящий Порядок уведомления федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Центрального округа о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 09.11.2015 № 350. Порядок регламентирует процедуру уведомления федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Центрального округа (далее - гражданский служащий) о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе.

2. Для целей соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

б) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного

характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

в) под гражданским служащим Арбитражного суда Центрального округа в настоящем Порядке понимаются гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Арбитражном суде Центрального округа.

3. Гражданский служащий обязан в свободной или по прилагаемой форме (приложением №1) письменной форме уведомлять председателя Арбитражного суда Центрального округа о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе.

4. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения на государственной гражданской службе (далее - уведомление) подается в тот же день, как только об этом станет известно гражданскому служащему, либо на следующий рабочий день через отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Центрального округа.

5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение гражданского служащего;

место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность;

дополнительные сведения, которые желает изложить гражданский служащий.

6. В случае если гражданский служащий по объективным причинам не

может передать уведомление лично, он направляет уведомление по почте либо каналам факсимильной связи.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Арбитражного суда Центрального округа.

8. При регистрации на уведомлении указывается дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Центрального округа выдает гражданскому служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного уведомления направляется государственному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

10. Поступившее в отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Центрального округа уведомление в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение председателю Арбитражного суда Центрального округа для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и рассмотрения уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Центрального округа.

11. Организация проверки уведомления осуществляется отделом кадров и государственной службы Арбитражного суда Центрального округа во взаимодействии с другими структурными подразделениями, в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений.

12. Результаты рассмотрения уведомления рассматриваются на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Центрального округа для принятия решения.

13. Отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда

Центрального округа обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

14. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления федеральным
государственным гражданским
служащим Арбитражного суда
Центрального округа о
возникновении конфликта
интересов или о возможности его
возникновения на
государственной гражданской
службе

Председателю Арбитражного
суда Центрального округа

От _____
(наименование должности)

(Ф.И.О. номер телефона)

**Уведомление
о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на
государственной гражданской службе**

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

3. _____
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

(Дополнительные сведения)

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение №2

к Порядку уведомления федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Центрального округа о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на
государственной гражданской службе

№ п/п	Регистрацион- ный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего лица	Подпись регистри- рующего лица	Подпись гражданс- кого служащего, подавшего уведомле- ние	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9