

УТВЕРЖДЕНО  
приказом председателя  
Амурского областного суда  
от «28» марта 2023 г. № 21-о

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения лицами, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Амурском областном суде, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Амурском областном суде, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяет порядок сообщения федеральными государственными служащими Амурского областного суда (далее – гражданский служащий, гражданские служащие) и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008г. «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской 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».

2. В Положении 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 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, указанным в подпункте «а» настоящего пункта,

и (или) состоящими 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, указанное в подпункте «а» настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

в) гражданские служащие – федеральные государственные гражданские служащие Амурского областного суда;

г) представитель нанимателя – председатель Амурского областного суда (далее – Председатель суда).

3. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению, предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданские служащие обязаны уведомить представителя нанимателя – Председателя суда, как только ему станет об этом известно, либо на следующий рабочий день.

4. Сообщение оформляется гражданским служащим или иными лицами самостоятельно в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление).

Гражданские служащие составляют Уведомление на имя председателя Амурского областного суда согласно прилагаемой форме (Приложение № 1) и представляют его в отдел государственной службы и кадров Амурского областного суда.

5. В случае, если гражданский служащий по объективным причинам не может передать Уведомление лично, он направляет его по почте либо каналам факсимильной связи.

6. В Уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, структурное подразделение, замещаемая должность и номер мобильного телефона лица, направившего уведомление;

б) обстоятельства, которые являются основанием возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

д) дополнительные сведения и прилагаемые материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе материалы, подтверждающие факт принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии).

е) желание или нежелание лица, направившего Уведомление, лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Амурского областного суда, Арбитражного суда Амурской области, городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской области, Управления Судебного департамента в Амурской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в случае рассмотрения указанного Уведомления.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации отделом государственной службы и кадров в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно прилагаемой форме (Приложение № 2).

При регистрации на Уведомлении указываются дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Срок регистрации Уведомления в Журнале составляет один рабочий день с момента поступления Уведомления. В случае поступления Уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация осуществляется в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью отдела государственной службы и кадров.

Журнал храниться в месте, защищенном от несанкционированного проникновения.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления вручается лицу, направившему Уведомление, нарочно под роспись, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

9. Отдел государственной службы и кадров осуществляет предварительное рассмотрение Уведомления. В ходе предварительного рассмотрения Уведомления работник отдела государственной службы и

кадров имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего Уведомление, пояснения по изложенным в нем 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.

10. Отдел государственной службы и кадров в течение 7 рабочих дней со дня поступления Уведомления представляет Председателю суда докладную записку с результатами предварительного рассмотрения Уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, отдел государственной службы и кадров представляет заключение и другие материалы Председателю суда в течение 45 дней со дня поступления Уведомления в отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Председатель суда по результатам предварительного рассмотрения Уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) о необходимости рассмотреть Уведомление на заседании комиссии.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Председатель суда принимает меры или обеспечивает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему Уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, Председатель суда или уполномоченное им должностное лицо рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки в отношении лица, направившего Уведомление.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, Уведомление, заключение и другие материалы направляются в комиссию.

Приложение № 1  
к Положению о порядке сообщения лицами,  
замещающими должности федеральной  
государственной гражданской службы в  
Амурском областном суде, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Председателю  
Амурского областного суда  
О.Д. Васильеву

от \_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности, Ф.И.О.,  
номер телефона)

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

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: \_\_\_\_\_

Прилагаю материалы, подтверждающие меры, принятые по предотвращению или  
урегулированию конфликта интересов (при наличии): \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по  
соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных  
гражданских служащих Амурского областного суда, Арбитражного суда Амурской  
области, городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской области,  
Управления Судебного департамента в Амурской области и урегулированию конфликта  
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи лица,  
направившего уведомление)

Приложение № 2  
к Положению о порядке сообщения лицами,  
замещающими должности федеральной  
государственной гражданской службы в  
Амурском областном суде, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

## ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и подпись подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. и подпись регистрирующего лица
1	2	3	4	5	6