

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления  
Судебного департамента  
в Нижегородской области  
от «14» августа 2023 г. № 51

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Нижегородской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда (далее – суд) и Управления Судебного департамента в Нижегородской области (далее – Управление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяет порядок сообщения гражданскими служащими судов и Управления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 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».

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 (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, 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, 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) гражданские служащие – федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы в суде или в Управлении;

г) представитель нанимателя – руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации.

3. Гражданские служащие суда и Управления 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.

О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий суда и Управления обязан уведомить представителя нанимателя как только ему станет об этом известно, либо на следующий рабочий день.

4. Сообщение оформляется гражданским служащим суда или Управления 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).

Гражданский служащий суда составляет уведомление на имя председателя суда согласно прилагаемой форме (Приложение № 1) и направляет его и иные дополнительные материалы должностному лицу суда, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Гражданский служащий Управления составляет уведомление на имя начальника Управления согласно прилагаемой форме (Приложение № 2) и направляет его и иные дополнительные материалы в отдел по противодействию коррупции Управления.

5. В случае если гражданский служащий суда или Управления по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет его по почте либо по 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 Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции, Нижегородского областного суда, районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда, Арбитражного суда Волго-Вятского округа, Арбитражного суда Нижегородской области и Управления Судебного департамента в Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в случае рассмотрения указанного уведомления.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации судом или Управлением 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 № 3).

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, следующим за праздничным или выходным днем.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью.

Журнал хранится 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. Работник, ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции в суде, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления. В ходе предварительного рассмотрения уведомления работник, ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции в суде, имеет 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, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

10. Отдел по противодействию коррупции Управления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления. В ходе предварительного рассмотрения уведомления работники отдела по противодействию коррупции Управления 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, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

11. Работник, ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции в суде, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления, представляет председателю суда докладную записку с результатами предварительного рассмотрения уведомления

12. Отдел по противодействию коррупции Управления в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления, представляет начальнику Управления докладную записку с результатами предварительного рассмотрения уведомления.

13. В случае направления запросов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, работник, ответственный за реализацию мероприятий по противодействию коррупции в суде, представляет заключение и другие материалы председателю суда в течение 45 дней со дня поступления уведомления в суд. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, отдел по противодействию коррупции Управления представляет заключение и другие материалы начальнику Управления в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел по противодействию коррупции Управления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Председатель суда или начальник Управления 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.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 15 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации председатель суда или начальник Управления принимает меры или обеспечивает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

17. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 15 настоящего Положения, председатель суда или начальник Управления, или уполномоченное им должностное лицо рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки в отношении лица, направившего уведомление.

18. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 15 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы направляются в Комиссию.

## Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Нижегородской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю \_\_\_\_\_ суда

(наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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**

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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции, Нижегородского областного суда, районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда, Арбитражного суда Волго-Вятского округа, Арбитражного суда Нижегородской области и Управления Судебного департамента в Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ \_\_\_\_\_ ”

20 \_\_\_\_\_

г.

(дата)

(подпись лица, направившего  
уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Нижегородской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начальнику Управления Судебного  
департамента в Нижегородской области

Юрьеву А.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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**

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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Четвертого апелляционного суда общей юрисдикции, Нижегородского областного суда, районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда, Арбитражного суда Волго-Вятского округа, Арбитражного суда Нижегородской области и Управления Судебного департамента в Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“        ”

20        г.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись лица, направившего  
уведомление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Положению о порядке сообщения федеральными  
государственными гражданскими служащими районных  
(городских) судов Нижегородской области,  
Нижегородского гарнизонного военного суда  
и Управления Судебного департамента в Нижегородской  
области 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	Ф.И.О. и подпись подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. и подпись регистрирующего лица
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					