



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ  
(ФАДН России)

## ПРИКАЗ

Министерство внутренних дел Российской Федерации Федеральное агентство по делам национальностей
№ 98
от 21.06.2016

21.06.2016

Москва

№ 98

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по делам национальностей о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

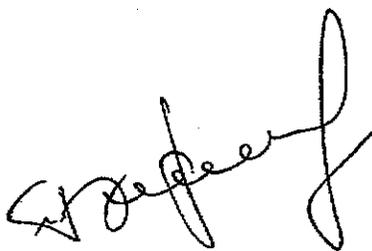
Во исполнение статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954, № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329, № 40, ст. 5031, № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639, № 45, ст. 6204, № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912) и Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 52, ст. 7588), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими

Федерального агентства по делам национальностей о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'И.В. Барин', written in a cursive style.

И.В. Барин

Утвержден  
приказом Федерального агентства  
по делам национальностей  
от 21.06.2016 № 98

**Порядок уведомления представителя нанимателя  
федеральными государственными гражданскими служащими  
Федерального агентства по делам национальностей о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по делам национальностей (далее соответственно – Порядок, гражданские служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, замещающие должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и представителем нанимателя для которых является руководитель Федерального агентства по делам национальностей или уполномоченные им должностные лица Федерального агентства по делам национальностей, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции уведомлять 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.

3. При возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае, если личная

заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить руководителю Федерального агентства по делам национальностей письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление).

4. Уведомление оформляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий самостоятельно составляет уведомление на имя руководителя Федерального агентства по делам национальностей и направляет его в структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Федеральном агентстве по делам национальностей.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленному по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Федерального агентства по делам национальностей. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему или направляется ему по почте.

7. Структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Федеральном агентстве по делам национальностей не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, докладывает руководителю Федерального агентства по делам национальностей или уполномоченному им должностному лицу Федерального агентства по делам национальностей о поступившем уведомлении.

8. Руководитель Федерального агентства по делам национальностей или уполномоченное им должностное лицо Федерального агентства по делам национальностей по результатам рассмотрения уведомлений 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) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии Федерального агентства по делам национальностей по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель Федерального агентства по делам национальностей или уполномоченное им должностное лицо Федерального агентства по делам национальностей принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, руководителем Федерального агентства по делам национальностей или уполномоченным им должностным лицом Федерального агентства по делам национальностей рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 8 настоящего Порядка уведомление, направляется в структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Федеральном агентстве по делам национальностей.

Структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Федеральном агентстве по делам национальностей может осуществлять предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица структурного подразделения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Федеральном агентстве по делам национальностей имеют право получать в установленном порядке от лиц, 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.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, структурным подразделением, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Федеральном агентстве по делам национальностей подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии Федерального агентства по делам национальностей по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, действующему в соответствии с приказом Федерального агентства по делам национальностей от 4 февраля 2016 г. № 19 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 февраля 2016 г., регистрационный

№ 41239) в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Федеральном агентстве по делам национальностей.

В случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 11 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии Федерального агентства по делам национальностей по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в структурное подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Федеральном агентстве по делам национальностей.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии Федерального агентства по делам национальностей по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Федерального агентства по делам национальностей от 4 февраля 2016 г. № 19.

---

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя федеральными  
государственными гражданскими  
служащими Федерального агентства по  
делам национальностей о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к  
конфликту интересов, утвержденному  
приказом Федерального агентства по  
делам национальностей  
от 21.06.2016 № 98

Рекомендуемый образец

Руководителю Федерального агентства по  
делам национальностей

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность,

\_\_\_\_\_ контактный телефон)

Уведомление

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов)

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

3. \_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя федеральными  
государственными гражданскими  
служащими Федерального агентства по  
делам национальностей о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к  
конфликту интересов, утвержденному  
приказом Федерального агентства по  
делам национальностей  
от 21.06.2016 № 98

Рекомендуемый образец

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

Начат «     » \_\_\_\_\_ 20     г.  
Окончен «     » \_\_\_\_\_ 20     г.

На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Количество листов	Сведение о гражданском служащем, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Фамилия, имя, отчество	Должность	Номер телефона	
1	2	3	4	5	6	7