УТВЕРЖДЕН
приказом
Арбитражного суда
Пензенской области
от 7 декабря 2015 г. № 47

**ПОРЯДОК**
**уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Пензенской области о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения на государственной гражданской службе**

1. Настоящий Порядок уведомления федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Пензенской области 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» и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», регламентирует процедуру уведомления федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Пензенской области (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) 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 (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами и 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.

3. Гражданский служащий обязан в письменной форме уведомлять председателя Арбитражного суда Пензенской области о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе.

4. Уведомление составляется на имя председателя Арбитражного суда Пензенской области в свободной письменной форме или по прилагаемой форме (приложение № 1).

5. Уведомление о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе (далее – уведомление) подаётся в тот же день, как только об этом станет известно гражданскому служащему, либо на следующий рабочий день через отдел кадров и государственной службы.

6. 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.

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

8. 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 Пензенской области.

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

10. Отдел кадров и государственной службы выдаёт гражданскому служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

11. Поступившее в отдел кадров и государственной службы зарегистрированное уведомление в течение трёх рабочих дней передаётся на рассмотрение председателю Арбитражного суда Пензенской области (лицу, его замещающему) для принятия решения по организации проверки содержащихся в нём сведений и рассмотрения уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих Арбитражного суда Пензенской области и урегулированию конфликта интересов.

12. Организация проверки уведомления осуществляется отделом кадров и государственной службы.

Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями, в том числе путём проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений.

13. Результаты рассмотрения уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих Арбитражного суда Пензенской области и урегулированию конфликта интересов представляются председателю Арбитражного суда Пензенской области для принятия решения.

14. Отдел кадров и государственной службы обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

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