



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГУТыЗН ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ)

## П Р И К А З

от «14» 03 2016 г. г. Челябинск

№ 60-А

О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области и руководителями подведомственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с постановлением Губернатора Челябинской области от 24.02.2016 г. №65 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области и руководителями подведомственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется - Порядок).

2. Установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим приказом, распространяется на лиц, замещающих:

должности государственной гражданской службы Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются начальником Главного управления;

должности руководителей областных казенных учреждений Центров занятости населения, подведомственных Главному управлению по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется – руководители подведомственных учреждений).

3. Отделу организационно-кадровой и правовой работы (Ахатов Ю.О.):

1) Организовать работу в соответствии с настоящим приказом;

2) Ознакомить государственных гражданских служащих Главного управления и руководителей подведомственных учреждений с настоящим приказом.

4. Признать утратившим силу приказ Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области от 23.11.2015 г. № 296-л.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Главного управления Захарова А.В.

Начальник  
Главного управления



В.В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Главного  
управления  
от «14» марта 2016г. №60-л

Порядок

сообщения государственными гражданскими служащими Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области и руководителями подведомственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области (далее именуется- Главное управление) и руководителями подведомственных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Государственные гражданские служащие Главного управления (далее именуются – гражданские служащие), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются начальником Главного управления, а также руководители подведомственных учреждений 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется - уведомление).

3. Гражданские служащие Главного управления, а также руководителями подведомственных учреждений направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, начальнику Главного управления.

4. Уведомления гражданских служащих Главного управления, а также руководителей подведомственных учреждений рассматривает начальник Главного управления.

5. Уведомления гражданских служащих Главного управления и руководителей подведомственных учреждений могут быть переданы для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления по труду и занятости населения Челябинской области и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия).

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктами 5 настоящего Порядка, направляются для предварительного рассмотрения в отдел организационно-кадровой и правовой работы Главного управления.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений специалисты отдела организационно-кадровой и правовой работы, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее именуются - специалисты отдела организационно-кадровой и правовой работы) имеют право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка в отдел организационно-кадровой и правовой работы, специалистами отдела организационно-кадровой и правовой работы подготавливается мотивированное заключение на каждое из уведомлений.

9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления в отдел организационно-кадровой и правовой работы, представляются председателю Комиссии.

10. В случае направления запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии, в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений в отдел организационно-кадровой и правовой работы. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом Главного управления от 26.06.2014 г. N113-л (с изменениями) «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления по

труду и занятости населения Челябинской области и урегулированию конфликта интересов».

12. Начальник Главного управления по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, начальник Главного управления принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку сообщения лицами  
замещающими должности государственной  
гражданской службы в Главном управлении  
по труду и занятости населения Челябинской  
области о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Начальнику Главного управления  
по труду и занятости населения  
Челябинской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., (замещаемая должность))

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 координации работы по противодействию коррупции в Челябинской области  
при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)