



РОСКОМНАДЗОР

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
ПО УРАЛЬСКОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ

## П Р И К А З

22 ИЮЛ 2013

№ 60-ах

Екатеринбург

### **Об утверждении Методических рекомендаций по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу**

С целью исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей государственными гражданскими служащими и урегулирование уже возникшего конфликта интересов, руководствуясь поручением Роскомнадзора от 28 апреля 2011 г. № ПК-08730, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методические рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу (Приложение № 1).

2. Отделу организационной, правовой работы и кадров (В.В. Солодкий) проинформировать государственных гражданских служащих Управления о неукоснительном соблюдении требований, предусмотренных ч. 3 ст. 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», обратив особое внимание на факты наличия близкого родства или свойства государственных гражданских служащих с сотрудниками организаций, осуществляющих свою деятельность в сферах, которых Роскомнадзор в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» осуществляет контрольно-надзорные и разрешительные функции.

2. Признать утратившим силу приказ Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области от 13.05.2011 № 0611 «Об утверждении Методических

рекомендаций по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель



М.А. Гвоздецкая

## Приложение № 1

к приказу Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу от 22 ИЮЛ 2013 № 60-ах

### **Методические рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации, поручением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 апреля 2011 г. № ПК-08730.

2. Федеральные государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие) Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу (далее – Управление), кроме руководителя и заместителей руководителя территориального органа федеральной службы, в соответствии с частью 3 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязаны проинформировать представителя нанимателя (руководителя Управления) в письменной форме о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности (наличия родства (свойства), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Методические рекомендации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Управлении (далее – Рекомендации) устанавливают процедуру информирования гражданским служащим представителя нанимателя (руководителя Управления) в письменной форме о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности при наличии родства (свойства), которое приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Информационное сообщение гражданского служащего)

#### **II. Организация приема, регистрации и рассмотрения Информационного сообщения гражданского служащего**

4. Информационное сообщение гражданского служащего составляется на имя представителя нанимателя (руководителя Управления) и предоставляется при

наличии фактов близкого родства или свойства гражданских служащих с сотрудниками организаций, осуществляющих свою деятельность в сферах, которых Роскомнадзор в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» осуществляет контрольно-надзорные и разрешительные функции.

4.1. В Информационном сообщении гражданского служащего указываются следующие сведения:

- фамилия, имя отчество гражданина, состоящего с гражданским служащим в родстве (свойстве), степень родства (свойства);
- место работы и должность гражданина с указанием адреса организации, где работает гражданин, состоящий с гражданским служащим в родстве (свойстве);
- имеется ли, по мнению гражданского служащего, конфликт интересов, в чем состоит.

4.2. Информационное сообщение подписывается лично гражданским служащим с указанием даты сообщения и передается в отдел организационной, правовой работы и кадров Управления (далее – ОПК).

5. ОПК производит регистрацию Информационных сообщений гражданских служащих в отдельном журнале.

- 5.1. В журнале должна быть отражена следующая информация:
- порядковый номер, присвоенный информационному сообщению;
  - дата принятия информационного сообщения;
  - должность, фамилия и инициалы лица, принявшего информационное сообщение;
  - краткое изложение фактов, указанных в информационном сообщении;
  - подпись должностного лица, принявшего информационное сообщение для проверки сведений, указанных в нем;
  - сведения о направлении документов представителю нанимателя (руководителю Управления);
  - сведения о принятом представителем нанимателя (руководителем Управления) решении с указанием даты;
  - особые отметки.

5.2. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

5.3. Срок направления Информационного сообщения представителю нанимателя (руководителю Управления) для принятия соответствующего решения – не позднее дня, следующего за днем регистрации Информационного сообщения ОПК (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней).

5.4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации гражданские служащие, уклонившиеся от представления информационного сообщения представителю нанимателя, подлежат привлечению к ответственности.

5.5. С целью исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей гражданскими служащими или урегулирования уже возникшего конфликта

интересов, представитель нанимателя (руководитель Управления) передает информацию о гражданском служащем на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5.6. Выработка рекомендаций представителю нанимателя (руководителю Управления) Комиссией осуществляется в установленном порядке в виде решения в отношении конкретного гражданского служащего.

5.7. С учетом выработанных Комиссией рекомендаций представитель нанимателя (руководителю Управления) принимает соответствующее решение.