



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

14.04.2020 № 28

г. Оренбург

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими комитета по делам архивов Оренбургской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – комитет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ комитета 23.05.2016 № 23.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета

И.М.Осталина

Приложение
к приказу комитета
по делам архивов
Оренбургской области
от 14.04.2020 № 28

Порядок

уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими комитета по делам архивов Оренбургской области 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 государственной гражданской службы в комитете по делам архивов Оренбургской области (далее – 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 председатель комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – комитет) или уполномоченное им должностное лицо комитета, 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 при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке или вне пределов места работы, при первой возможности представить председателю комитета письменное уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Гражданский служащий комитета самостоятельно составляет уведомление на имя председателя комитета и направляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в комитете.

6. Уведомление регистрируется в комитете в день поступления в специальном журнале, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Гражданскому служащему комитета, направившему уведомление, выдается талон-уведомление о регистрации уведомления, составленный по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

8. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления. После заполнения талона-уведомления корешок талона-уведомления остается в комитете, а талон-уведомление вручается под роспись гражданскому служащему, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, заказным письмом в день поступления уведомления в комитет.

9. Зарегистрированное уведомление в день регистрации передается на рассмотрение председателю комитета или уполномоченному им должностному лицу комитета.

10. Председатель комитета или уполномоченное им должностное лицо комитета 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.

11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 10 настоящего Порядка, председатель комитета или уполномоченное им должностное лицо комитета принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае если председатель комитета или уполномоченное им должностное лицо комитета затрудняются в принятии решения по результатам рассмотрения уведомлений, то уведомления гражданских служащих комитета передаются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих комитета и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

13. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, по поручению председателя комитета или уполномоченного им должностного лица комитета, передаются должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в комитете, (далее – должностные лица) для осуществления предварительного рассмотрения уведомления.

14. В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица комитета имеют право получать пояснения по изложенным в нем обстоятельствам от гражданского служащего и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы Оренбургской области, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

15. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, должностными лицами комитета подготавливается мотивированное заключение.

16. Уведомление, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии комитета в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в комитет.

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

17. Рассмотрение уведомлений и принятие соответствующих по ним решений осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих комитета и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом комитета от 17.02.2016 № 7.

18. Непринятие лицом, замещающим государственную должность Оренбургской области (гражданским служащим), мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим его увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к порядку уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими комитета по делам архивов Оренбургской области Оренбургской области о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю комитета по делам архивов
Оренбургской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта 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 для 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 соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих комитета и урегулированию конфликта интересов.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к порядку уведомления представителя
нанимателя государственными гражданскими
служащими комитета по делам архивов
Оренбургской области Оренбургской области
о возникновении личной заинтересованности,
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 уведомления	Фамилия, инициалы, наименование замещаемой должности гражданского служащего, подавшего уведомление	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы гражданского служащего, регистрирующего уведомление	Подпись гражданского служащего, регистрирующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
к порядку уведомления представителя
наимателя государственными
гражданскими служащими комитета
по делам архивов Оренбургской области
Оренбургской области о возникновении
личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

Талон-уведомление
о регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Корешок талона-уведомления	Талон-уведомление
Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), от _____ (указываются фамилия, имя, отчество гражданского служащего)	Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, от _____ (указываются фамилия, имя, отчество гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Принял _____ (указываются фамилия, имя, отчество гражданского служащего)
Номер и дата регистрации уведомления _____	Принимается должность, фамилия, инициалы, служебный телефон лица, принявшего уведомление)
Подпись лица, принявшего уведомление _____ « ____ » _____ г.	« ____ » _____ г. _____ (подпись)
Подпись лица, получившего талон-уведомление _____ « ____ » _____ г.	