

Проект приказа «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими управления государственной архивной службы Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Проект приказа размещен для проведения независимой антикоррупционной экспертизы

Дата начала экспертизы: 16 февраля 2016 года

Дата окончания экспертизы: 23 февраля 2016 года

Разработчик проекта: управление государственной архивной службы Самарской области

Адрес разработчика: 443096, г.Самара, ул. Мичурина, 13

Адрес электронной почты: [garanova@regsamarh.ru](mailto:garanova@regsamarh.ru)

Исполнитель: Гаранова Елена Владимировна, тел. 2650873

Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими управления государственной архивной службы Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими управления государственной архивной службы Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и на официальном сайте управления государственной архивной службы Самарской области в сети Интернет.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель управления

А.Г.Сафонов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления  
государственной архивной  
службы Самарской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Положение

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими управления государственной архивной службы Самарской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими управления государственной архивной службы Самарской области (далее – управление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Самарской области в управлении, иные лица 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 – уведомление).

3. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Самарской области в управлении, иные лица направляют уведомление, составленное на имя руководителя управления по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Уведомления, по которым руководителем управления принято решение о рассмотрении, передается должностному лицу управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо), для проведения предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, имеет право проводить собеседование с государственным служащим, иным лицом, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения,

ходатайствовать о направлении в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, должностным лицом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений к должностному лицу, направляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов управления (далее – комиссия).

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, заключения и другие материалы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений к должностному лицу, направляются в комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Комиссией по результатам рассмотрения уведомлений принимается 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.

По итогам рассмотрения уведомлений при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено подпунктами «а», «б», «в» пункта 6 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

7. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются руководителю управления (лицу, его замещающему).

Руководитель управления (лицо, его замещающее) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о рассмотрении уведомлений.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель управления (лицо, его замещающее) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

8. В случае принятия решения комиссией, предусмотренного подпунктом "б" пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель управления (лицо, его замещающее) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы Самарской области в управлении, иным лицом, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель управления (лицо, его замещающее) принимает решение о направлении информации о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы.

Приложение  
к Положению о порядке сообщения  
государственными гражданскими служащими  
управления государственной архивной службы  
Самарской области о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Руководителю управления  
государственной архивной службы  
Самарской области  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(отметка об ознакомлении)

#### 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 соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов управления государственной архивной службы Самарской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направившего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)