



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

20.07.2016

№ 2401-93/34

г. Екатеринбург

Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении архивами Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях реализации Указа 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении архивами Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области (<http://uprarchives.midural.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления архивами
Свердловской области

А.А. Капустин

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления архивами

Свердловской области

от 20.02.2016 № 24-01-33/37

«Об утверждении порядка сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении архивами Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении архивами Свердловской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении архивами Свердловской области (далее – Управление архивами), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) определяет правила сообщения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в Управлении архивами, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Государственный гражданский служащий Управления архивами обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственный гражданский служащий Управления архивами обязан сообщить Начальнику Управления архивами, как только ему станет об этом известно.

4. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется государственным гражданским служащим Управления архивами в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление передается государственным гражданским служащим Управления архивами лично Начальнику Управления архивами либо направляется посредством почтовой связи. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении государственного гражданского служащего материалы, подтверждающие изложенное.

6. Уведомления, направленные государственными гражданскими служащими, Управления архивами могут быть по решению Начальника Управления архивами переданы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

7. Поступившие в Управление архивами уведомления регистрируются отделом организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. На копии уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего уведомление.

9. После этого государственному гражданскому служащему Управления архивами выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

10. Отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами осуществляют предварительное рассмотрение уведомления.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомления начальник отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами вправе получать в установленном порядке от государственного гражданского служащего

Управления архивами, направившего уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, проводить собеседование.

Начальник Управления архивами вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомления отделом организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами подготавливается мотивированное заключение (далее – заключение).

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления Начальнику Управления архивами, на имя которого оно направлено.

14. В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются Начальнику Управления архивами, на имя которого было направлено уведомление, в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров соответственно. Указанный срок может быть продлен Начальником Управления архивами, на имя которого было направлено уведомление, но не более чем на 30 дней.

15. По результатам рассмотрения уведомления либо по рекомендации Комиссии Начальником Управления архивами, на имя которого оно было направлено, 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.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 15 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Начальником Управления архивами, на имя которого было направлено уведомление, принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

17. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из решений, в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления архивами и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности в
Управлении архивами
Свердловской области, о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту
интересов

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность, контактный
телефон)

Уведомление

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

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 федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Дата
подписи

(подпись)

Расшифровка

(отметка об ознакомлении)

Приложение № 2
к Порядку сообщения
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности в
Управлении архивами
Свердловской области, о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, 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

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На ____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон государственного гражданского служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6