

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника архивного
управления Курской области
от «25» февраля 2016 г. № 01-06/04
(в редакции приказа начальника
архивного управления Курской
области от 25.01.2018 №01-03/09)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения государственными гражданскими служащими
Курской области, замещающими должности государственной
гражданской службы Курской области в архивном управлении
Курской 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 Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области (далее – гражданские служащие), за исключением государственных гражданских служащих Курской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области (далее – архивуправление) высшей группы должностей категории «руководители», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области 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), на имя представителя нанимателя или иного должностного лица, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями представителя нанимателя (далее - представитель нанимателя).

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Уведомление должно быть подписано лично гражданским служащим, с указанием даты его составления.

К уведомлению могут быть приложены имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Гражданские служащие представляют уведомление лично представителю нанимателя или направляют его по почте в архивуправление не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы Курской области он обязан уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня со дня прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомления, представленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, направляются представителем нанимателя в отдел кадровой, правовой, мобилизационной работы и секретного делопроизводства архивуправления, наделенный полномочиями по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – отдел), для осуществления предварительного рассмотрения.

Уполномоченные должностные лица отдела осуществляют регистрацию уведомлений в день их поступлений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

С даты регистрации уведомления гражданский служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела имеют право получать от лиц, представивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения в отдел, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них, которое подписывается начальником отдела.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего

Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел.

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

7. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения им уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, представившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области представитель нанимателя направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курской области и руководителей подведомственных областных учреждений и урегулированию конфликта интересов в архивном управлении Курской области (далее – комиссия).

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением об указанной комиссии.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Представителю нанимателя или иному должностному лицу, наделенному в соответствии с законодательством полномочиями представителя нанимателя 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 соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курской области и руководителей подведомственных областных учреждений и урегулированию конфликта интересов в архивном управлении Курской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись лица,
представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

