

**Приложение
к приказу начальника
управления по делам архивов
Белгородской области
от 16 марта 2016 года № 12 - ГС**

**Порядок
о сообщении лицами, замещающими должности государственной
гражданской службы Белгородской области в управлении по делам архи-
вов Белгородской области, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Белгородской области в управлении по делам архивов Белгородской 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 Белгородской области в Управлении, 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 начальника управления и заместителя начальника Управления, направляют уведомление на имя Губернатора Белгородской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомлений осуществляется управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента внутренней и кадровой политики области. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно журналу.

3.1. Уведомления, по решению Губернатора Белгородской области, могут быть направлены в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента внутренней и кадровой политики области, которое осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

4. Лица, замещающие должности государственной гражданской службы Белгородской области в Управлении, кроме лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, направляют уведомление на имя начальника Управления по форме

согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку должностным лицом, ответственным за кадровое обеспечение деятельности Управления и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. На уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера согласно журналу.

4.1. Уведомления, по решению начальника Управления, могут быть направлены должностному лицу, ответственному за кадровое обеспечение деятельности Управления и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с подпунктом 3.1. пункта 3 настоящего Порядка, рассматриваются управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента внутренней и кадровой политики области, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с подпунктом 3.1. пункта 3 настоящего Порядка, должностные лица управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента внутренней и кадровой политики области имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при департаменте внутренней и кадровой политики области. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с подпунктом 4.1. пункта 4 настоящего Порядка, рассматриваются должностным лицом, ответственным за кадровое обеспечение деятельности Управления и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с подпунктом 4.1 пункта 4 настоящего Порядка, должностное лицо, ответственное за кадровое обеспечение деятельности Управления и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с государственным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник Управления или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов в Управлении. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Губернатором Белгородской области, начальником Управления по результатам рассмотрения ими 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.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Губернатор Белгородской области, начальник Управления принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

8. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссией, указанной в третьем абзаце пункта 5, осуществляется в соответствии с Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти и государственных органах области, утвержденным постановлением Губернатора Белгородской области от 17 сентября 2010 года № 67 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти и государственных органах области».

9. Рассмотрение уведомления, заключения и других материалов комиссией, указанной в третьем абзаце пункта 6, осуществляется в соответствии с Порядком о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов в Управлении, утверждённым приказом начальника Управления от 3 октября 2011 года № 9-ГС.

Приложение № 1
к Порядку о сообщении лицами, замещающими
должности государственной гражданской службы
Белгородской области в управлении по делам
архивов Белгородской области, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении долж-
ностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

_____ (Ф.И.О.), должность 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 координации работы по противодействию коррупции в Белгородской области (комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов в управлении по делам архивов Белгородской области) при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку о сообщении лицами, замещающими
должности государственной_гражданской службы
Белгородской области в управлении по делам
архивов Белгородской области, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
учёта уведомлений представителя нанимателя
о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, подавшего уведомление	Наименование органа государственной власти области	Примечание	Подпись должностного лица
1	2	3	4	5	6