



Комитет
по делам архивов Нижегородской области

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

29 ИЮН 2022

20536-503-064

П Р И К А З

20.06.2022

№ 64

г. Нижний Новгород

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

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

2. Признать утратившими силу:

- приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 17 декабря 2015 г. № 158 «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими комитета по делам архивов Нижегородской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 16 февраля 2016 г. № 30 «О внесении изменений в приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 17.12.2015 № 158»;

- приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 14 февраля 2020 г. № 20 «О внесении изменений в приказ комитета по делам архивов Нижегородской области от 17 декабря 2015 г. № 158»;

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Руководитель

Б.М.Пудалов

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по делам архивов
Нижегородской области
от 20 июня 2022 г. № 64

**Положение
о порядке сообщения государственными гражданскими служащими
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

(далее - Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими Нижегородской области, представителем нанимателя для которых является руководитель комитета по делам архивов Нижегородской области (далее - гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие 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), в двух экземплярах согласно приложению к настоящему Положению.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает руководителю структурного подразделения, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем структурного подразделения, остается у гражданского служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

3. Руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно передать полученное уведомление руководителю комитета по делам архивов Нижегородской области (далее – руководитель комитета).

4. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно направляется в комитет по делам архивов Нижегородской области (далее - комитет) заказным письмом.

5. Уведомления, направленные руководителю комитета, рассматриваются им лично либо по его решению передаются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Уведомление с соответствующей резолюцией руководителя комитета в течение 10 рабочих дней со дня поступления ему уведомления направляется для исполнения в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента государственного управления и государственной службы Нижегородской области (далее - отдел) в соответствии с пунктом 3.3.1 Положения о департаменте государственного управления и государственной службы Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 12 августа 2020 г. № 681, согласно которому кадровое обслуживание комитета осуществляется департаментом государственного управления и государственной службы Нижегородской области (далее – департамент).

7. Отдел обеспечивает регистрацию уведомлений путем внесения записей в соответствующий журнал регистрации в день их поступления. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

В случае если уведомление поступило по почте, копия зарегистрированного уведомления направляется гражданскому служащему,

направившему уведомление, по почте заказным письмом.

8. Уведомления, по которым руководителем комитета принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения о передаче в комиссию, рассматриваются отделом, который подготавливает мотивированное заключение департамента на каждое из них.

При подготовке мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений должностные лица отдела имеют право получать в установленном порядке от гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а директор департамента может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел.

При направлении запросов, указанных в абзаце втором пункта 8 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел. В случае непоступления ответов на запросы в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел указанный срок продлевается, но не более чем на 30 дней.

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденном приказом комитета.

11. Руководителем комитета в течение 10 рабочих дней со дня поступления ему уведомления либо копии протокола заседания комиссии, если уведомление передавалось для рассмотрения в комиссию, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что гражданским служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель комитета принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, руководитель комитета принимает меры по привлечению гражданского служащего к ответственности в соответствии с порядком, определенным статьей 59.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

14. Уведомление, а также копия акта о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

15. Принятые Министром решения по результатам рассмотрения уведомления, доводятся до сведения гражданского служащего в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента принятия им соответствующих решений, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам.

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

Руководителю комитета по делам архивов
Нижегородской области

_____ (ФИО)

от _____
(ФИО, 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 и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись лица,
направляющего
уведомление)

_____ (расшифровка подписи)