



КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ КОМИТЕТ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 9 марта 2021 года № 16-ос

г. Саратов

**Об утверждении Положения
о порядке сообщения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы Саратовской области
в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом 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», постановлением Губернатора Саратовской области от 30 марта 2016 года № 75 «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области, представителем нанимателя которых является Губернатор области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», и на основании Положения о контрольно-аналитическом комитете Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 5 февраля 2008 года № 30-П «Вопросы контрольно-аналитического комитета Саратовской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению.

2. Референту информационно-аналитического отдела (Градовой Е.А.):

2.1. в течение трех рабочих дней после его подписания направить копию настоящего приказа в прокуратуру Саратовской области;

2.2. в течение одного рабочего дня после его подписания направить копию настоящего приказа в министерство информации и печати Саратовской области для официального опубликования;

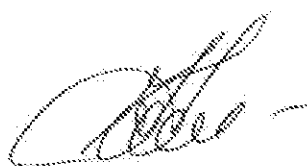
2.3. в течение семи дней после дня его официального опубликования направить копию настоящего приказа, а также сведения об источниках его официального опубликования, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области.

3. Довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих, замещающих должности в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области.

4. Действие приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Н.В. Фоменкова

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Саратовской области в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области (далее – Комитет) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Положение распространяет свое действие на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области в Комитете, работодателем (представителем нанимателя) которых является председатель Комитета.

3. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения, 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.

При нахождении лица, указанного в пункте 2 настоящего Положения, в служебной командировке или не при исполнении должностных обязанностей, или вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оно обязано сообщать в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем возвращения из служебной командировки, на место работы или с момента начала исполнения должностных обязанностей.

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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Уведомление представляется в Комитет и регистрируется в день поступления лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Комитете, в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области, представителем нанимателя которых является председатель контрольно-аналитического комитета Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации уведомлений), который оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Комитета. Журнал регистрации уведомлений хранится в Комитете в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации передается не позднее одного рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

5. Зарегистрированное уведомление в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется председателю Комитета для принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Уведомление, по которому принято решение, предусмотренное пунктом 5 настоящего Положения, направляется должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в Комитете.

Должностное лицо, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений возможно в установленном порядке проведение собеседования с лицом, представившим уведомление, получение от него письменные пояснения, направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в Комитете.

В случае направления запросов, указанных в настоящем пункте, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в Комитете. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7. Председателем Комитета по результатам рассмотрения им уведомлений принимается одно из следующих решений (в случае, если комиссией не принято иное решение):

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 председатель Комитета принимает меры или обеспечивает принятие

мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, представившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Положения, председателем Комитета в установленном порядке рассматривается вопрос о применении в отношении лица, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1
к Положению в порядке сообщения лицами,
замещающими должности государственной
гражданской службы Саратовской области
в контрольно-аналитическом комитете
Саратовской области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

.....
(отметка об ознакомлении)

.....
(должность руководителя Комитета)

.....
(Ф.И.О.)

от
(замещаемая должность)

.....
(Ф.И.О.)

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 контрольно-аналитического комитета Саратовской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области, представителем инициатора которых является председатель контрольно-аналитического комитета Саратовской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

Регистрационный номер
Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ года

.....
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

