

Министерство по организации деятельности
мировых судей, органов ЗАГС и архивов
Владимирской области

государственное бюджетное учреждение Владимирской области
«Государственный архив Владимирской области»
(ГБУВО «ГАВО»)

П Р И К А З

«22» июля 2024 год

№ 111

г. Владимир

*Об утверждении Порядка уведомления
работодателя работниками ГБУВО «ГАВО»
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», письмом Минтруда России от 01.03.2024
№ 28-7/В-147 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками ГБУВО
«ГАВО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Директор



Н.Д. Максимова

**Порядок уведомления работодателя работником
ГБУВО «ГАВО» о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

1. Настоящее положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов в сфере коррупции и устанавливает порядок уведомления работодателя работниками ГБУВО «ГАВО» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Федеральный закон, Порядок, работник (и), Учреждение).

1.1. Процедура уведомления директора Учреждения работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Процедура уведомления работодателя, Министра по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области, директором Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется в соответствии с утвержденным Министерством по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области Порядком.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью каждого работника.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом директора Учреждения.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Работник составляет уведомление на имя директора Учреждения и представляет его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

В случае если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.

Журнал ведется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Учреждения.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику Учреждения на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает его направление директору со служебной запиской.

8. Директором по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

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

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

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

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, директор в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, директор рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Рекомендуемый образец

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

Уведомляю 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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Дата

Подпись

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	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Номер телефона			
1	2	3	4	5	6	7	8	9