РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

МКУ «ОЛОНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ»

ПРИКАЗ

от 01 декабря 2022 года № 12

Об утверждении Порядка уведомления работодателя

работниками МКУ «Олонецкий муниципальный архив»

о возникновении личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г.   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности МКУ «Олонецкий муниципальный архив» приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками МКУ «Олонецкий муниципальный архив» 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 данного приказа оставляю за собой.

Директор

МКУ "Олонецкий муниципальный архив" М.Г. Кондратьева

С приказом ознакомлены: М.Г. Кондратьева

01.12.2022 М.Н. Прохорова

УТВЕРЖДЕН

приказом директора МКУ «Олонецкий муниципальный архив»

от « 01» декабря 2022 г. №12

Порядок уведомления работодателя работниками МКУ «Олонецкий муниципальный архив» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками МКУ «Олонецкий муниципальный архив» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью МКУ «Олонецкий муниципальный архив».

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

5. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, должностное лицо, на которое возложены вопросы кадрового обеспечения в МКУ «Олонецкий муниципальный архив» обеспечивает его направление директору МКУ «Олонецкий муниципальный архив» со служебной запиской.

6. Директором МКУ «Олонецкий муниципальный архив» по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МКУ «Олонецкий муниципальный архив», представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МКУ «Олонецкий муниципальный архив»», представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

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

7. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «б» пункта](#P63) 6 настоящего Порядка, директор МКУ «Олонецкий муниципальный архив» 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.

8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом «в» пункта](#P64) 6 настоящего Порядка, директор МКУ «Олонецкий муниципальный архив» рассматривает вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя работниками МКУ «Олонецкий муниципальный архив» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Директору МКУ «Олонецкий муниципальный архив» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О, контактный телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности приисполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести кконфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или можетповлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликтаинтересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя работниками МКУ «Олонецкий муниципальный архив» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

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 | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| Ф.И.О. | должность | номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |