

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом начальника архивного  
управления Курской области  
от «25» февраля 2016 г. № 01-06/04

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения государственными гражданскими служащими  
Курской области, замещающими должности государственной  
гражданской службы Курской области в архивном управлении  
Курской области, о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

(в редакции приказов начальника архивного управления Курской области  
от 25.01.2018 №01-03/09, от 15.02.2021 №01-03/21, приказа архивного управления  
Курской области от 09.08.2024 №01-03/44)

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области (далее – архивуправление), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником архивуправления (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области 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), на имя представителя нанимателя или иного должностного лица, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями представителя нанимателя (далее – представитель нанимателя).

3. Уведомление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Уведомление должно быть подписано лично гражданским служащим, с указанием даты его составления.

К уведомлению могут быть приложены имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Гражданские служащие представляют уведомление лично представителю нанимателя или направляют его по почте в архивуправление не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения государственной гражданской службы Курской области он обязан уведомить представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в течение одного рабочего дня со дня прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомления, представленные в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, направляются представителем нанимателя в отдел кадровой, правовой, мобилизационной работы и секретного делопроизводства архивуправления, наделенный полномочиями по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – отдел), для осуществления предварительного рассмотрения.

Уполномоченные должностные лица отдела осуществляют регистрацию уведомлений в день их поступлений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

С даты регистрации уведомления гражданский служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению, предусмотренную частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела имеют право получать от лиц, представивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения в отдел, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них, которое подписывается начальником отдела.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел.

Указанный срок при необходимости может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения им уведомлений принимает одно из следующих решений:

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, Курской области представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, представившему уведомление, принять такие меры.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области представитель нанимателя направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курской области и руководителей подведомственных областных учреждений и урегулированию конфликта интересов в архивном управлении Курской области (далее – комиссия).

10. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением об указанной комиссии.

Приложение № 1

к Положению о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Курской области, замещающими должности государственной гражданской службы Курской области в архивном управлении Курской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Представителю нанимателя или иному должностному лицу, наделенному в соответствии с законодательством полномочиями представителя нанимателя

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (наименование должности (полностью))

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

(описывается ситуация, при которой личная

\_\_\_\_\_ заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на объективное

\_\_\_\_\_ исполнение должностных (служебных обязанностей), и при которой возникает или

\_\_\_\_\_ может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и

\_\_\_\_\_ государственного служащего законными интересами граждан, организаций, общества и государства)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность \_\_\_\_\_

Принятые (предлагаемые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

В случае направления данного уведомления на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курской области и руководителей подведомственных областных казенных учреждений и урегулированию конфликта интересов в архивном управлении Курской области (далее – комиссия) я намерен(на) / не намерен(на) лично присутствовать на заседании комиссии при его рассмотрении.

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания гражданского служащего для направления по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_

Дата регистрации обращения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

