

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзного
комитета ГБУ «Госархив
Пензенской области»

 Шалимова Т.Л.

12.05.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ «Госархив
Пензенской области»

 Вазерова А.Г.
М.П.

Приказ № 26/1 от 12.05.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя
о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения
работниками и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов
ГБУ «Госархив Пензенской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения работниками и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов ГБУ «Госархив Пензенской области» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года.

1.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

1.6. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих

профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам Учреждения.

2. Процедура уведомления работниками Учреждения работодателя о возникновении конфликта интересов

2.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов работник обязан уведомить работодателя (лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений (далее – уполномоченное лицо) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2.2. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) составляется по образцу (форма № 1 к настоящему Положению).

2.3. В течение одного рабочего дня Уведомление подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (форма №2 к настоящему Положению), который должен быть проширен, пронумерован и заверен печатью. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на уполномоченное лицо.

2.4. Уполномоченное лицо докладывает работодателю о поступившем Уведомлении.

2.5. По результатам рассмотрения Уведомления работодатель (уполномоченное лицо) принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии конфликта интересов;
- о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию;
- об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

2.6. Проверка содержащихся в Уведомлении сведений проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Материалы проверки докладываются работнику, уполномоченному лицу, работодателю для принятия решения о направлении Уведомления и результатов проверки, содержащихся в нем сведений в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

3. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования

4.1. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. С целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в Учреждении используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Работники Учреждения в целях предотвращения конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации.

6. Меры по разрешению конфликта интересов

6.1. В Учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирование конфликта интересов.

6.2. Поступившая информация проверяется руководителем Учреждения с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в п. 4.2 раздела 4.

6.4. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, если не нуждается в специальных способах урегулирования.

7. Перечень должностей, предоставляющих декларацию и сроки ее предоставления

7.1. Перечень должностей в ГБУ «Госархив Пензенской области», для заполнения декларации:

Директор.

Заместитель директора по основной деятельности.

Главный бухгалтер.

Экономист.

Специалист в сфере закупок.

Юрисконсульт.

Инженер.

Начальник ОМТЭО.

Главный хранитель фондов.

7.2. Работники Учреждения ежегодно в декабре заполняют Декларацию о конфликте интересов (Форма №3). Также информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов в следующих случаях: - при приеме на работу; - при назначении на новую должность; -при возникновении конфликта интересов.

8. Ответственность работников за несоблюдение Положения о конфликте интересов

8.1. В случае несоблюдения Положения о конфликте интересов работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Форма № 1 к Положению о порядке уведомления
работодателя о возникновении конфликта интересов и
порядка урегулирования выявленного конфликта
интересов ГБУ «Госархив Пензенской области»**

Руководителю ГБУ «Госархив Пензенской области»

от _____
(Ф.И.О., 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:

«» 20 г.
(подпись лица, направившего уведомление) (расшифровка подписи)

**Форма № 2 к Положению о порядке уведомления
работодателя о возникновении конфликта интересов и
порядка урегулирования выявленного конфликта
интересов ГБУ «Госархив Пензенской области»**

**Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

№ п/ п	Дата и время принятия уведомлен ия	ФИО работник подавшег о уведомле ние	Дата и время передачи уведомлен ия работодате ние	Краткое содержан ие уведомлен ия	ФИО и подпись лица, принявш его уведомле ние	Примеча ние

**Форма № 3 к Положению о порядке уведомления
работодателя о возникновении конфликта интересов и
порядка урегулирования выявленного конфликта
интересов ГБУ «Госархив Пензенской области»**

**ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов в ГБУ «Госархив Пензенской области»**

Лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений –

от _____

(фамилия, имя, отчество и должность декларанта, в родительном падеже; подразделение/филиал)

« _____ » 20 ____ г.

Настоящая декларация носит конфиденциальный характер и предназначена исключительно для использования в ГБУ «Госархив Пензенской области» (далее – Организация). Содержание настоящей декларации не подлежит раскрытию какой-либо третьей стороне.

Декларанту, заполняющему декларацию, необходимо внимательно прочесть приведенные вопросы и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них. Ответ «Да» необязательно свидетельствует о наличии конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и урегулирования.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился (ознакомилась) с:
Кодексом этики и должностного поведения Организации;
Антикоррупционной политикой Организации;
Положением по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в
Организации.

/ /
(подпись, фамилия и инициалы декларанта)

« _____ » 20 ____ г.

(заполняется и подписывается (каждый лист в правом нижнем углу) декларантом)

РАЗДЕЛ 1
(заполняется лицом, подающим Декларацию)

ВОПРОС	ОТВЕТ («Да»/«Нет»)
1. Имеется ли у Вас или у Ваших близких родственников* зависимый бизнес, а именно: а) являетесь ли Вы и/или Ваши близкие родственники* индивидуальным предпринимателем;	

б) владеете ли Вы и/или Ваши близкие родственники*, прямо или косвенно (через третьих лиц) более 20% ценных бумаг, акций, долей участия, паев, или любых других финансовых инструментов в уставном (складочном) капитале перечисленных ниже юридических лиц;

в) имеете ли Вы или Ваши близкие родственники* иную возможность контролировать действия перечисленных ниже юридических лиц:

дочерние или зависимые общества/ подведомственные Организации;

организация, находящаяся в деловых отношениях с Организацией и/или дочерним или зависимым обществом/подведомственной организацией Организации;

организация, которая участвует в процедурах по вступлению или планирует вступить в договорные отношения с Организацией и/или дочерним или зависимым обществом/подведомственной организацией Организации;

организация, которая является конкурентом Организации;

организация, которая выступает стороной в судебном разбирательстве с Организацией?

Для целей настоящего пункта: *близкие родственники – это:

родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

(Если Вы ответили «НЕТ», то, пожалуйста, переходите к вопросу 5». При ответе «ДА», пожалуйста, перечислите названия ИНН, каждого из юридических лиц или ИП, относящихся к Вашему зависимому бизнесу или зависимому бизнесу каждого члена Вашей семьи, а также Вашу долю участия или долю участия Вашего близкого родственника).

2. Передавали ли Вы или Ваши близкие родственники в целях исключения конфликта интересов имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи) в уставных (складочных) капиталах организаций, находящихся в деловых отношениях с Организацией и/или дочерними обществами/подведомственными организациями, в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации?

3. Являетесь ли Вы или Ваши близкие родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительного органа (директорами, исполнительными директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами, конкурентами и иными лицами, связанными прочими обязательствами, в организациях, находящихся в деловых отношениях с Организацией и/или дочерними обществами/подведомственными организациями?

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке/ах от лица Организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение договора, контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оказанной услуги, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы, Ваши близкие родственники и иные лица имели личную заинтересованность?

5. Раскрывали ли Вы в целях личной заинтересованности какой-либо организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую Организации и ставшую Вам известной при выполнении

должностных обязанностей или разработанную Вами в интересах Организации?	
6. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Организации (например, работа по совместительству), которая ведет к использованию и получению Вами либо третьей стороной активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Организации?	
7. Работают ли Ваши близкие родственники (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) в Организации под Вашим руководством?	
8. Работают ли в Организации Ваш близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы, на продвижение по работе, предоставление бонусов, льгот?	
9. Оказывали ли Вы протекцию Вашим близким родственникам при приеме их на работу в Организации или давали оценку их работе, способствовали ли Вы их назначению на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу, определяли ли размер их заработной платы или способствовали принятию решений об отказе в привлечении к дисциплинарной ответственности?	
10. Занимали ли Вы в течении двух последних лет должность государственного или муниципального служащего?	
11. Занимают ли на текущий момент Ваши близкие родственники (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) должность государственного или муниципального служащего?	
12. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?	
<p>Настоящим я подтверждаю и гарантирую достоверность и полноту информации, изложенной в настоящей декларации.</p> <p>/ / (подпись, фамилия и инициалы декларанта)</p> <p>« _____ » 20 ____ г.</p>	

РАЗДЕЛ 2

(заполняется лицом, ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов)

N п/п	РЕШЕНИЕ	Подпись, фамилия, инициалы, дата
1.	Достоверность и полнота информации, изложенной в настоящей декларации, проверены мною, а также проверены и подтверждены службой безопасности (Заключение СБ № ____ от ____)	
2.	Конфликт интересов не был обнаружен / Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларанта, создает или может создать конфликт с интересами Организации	
3.	Я ограничил доступ работника Организации к конкретной информации, которая входит в сферу его личной заинтересованности	
4.	Я рекомендую отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, влекущим конфликт интересов, в том числе в связи с добровольным отказом работника	
5.	Я рекомендую с согласия работника изменить его должностные обязанности, способные привести к возникновению конфликта интересов	
6.	Я рекомендую с согласия работника временно отстранить его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
7.	Я рекомендую с согласия работника перевести его на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
8.	Я ходатайствую перед работодателем об увольнении работника по инициативе работодателя в связи с предоставлением работником недостоверных сведений либо уклонением работника от обязанности раскрытия сведений о конфликте интересов. (При этом мной учитывается, что п. 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает увольнение работника по инициативе работодателя в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и	

	<p>Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основания для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.</p> <p>Также мной учитывается, что привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не включенных в перечень, утверждаемый нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и/или Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации)</p>	
9.	<p>Я передаю декларацию на рассмотрение в Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Организации для дальнейшей проверки и выработки оптимального способа разрешения конфликта интересов</p>	

/ /
 (подпись, фамилия и инициалы лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений)

"—" 20 г.

/ /
 (должность, подпись, фамилия и инициалы соответствующего руководителя декларанта)

"—" 20 г.

Министерство по делам архивов Пензенской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

12.05.2025 г.

№ 26/1

**Об утверждении Положения
о порядке уведомления работодателя
о возникновении конфликта интересов или о возможности его
возникновения работниками и порядке урегулирования выявленного
конфликта интересов ГБУ «Госархив Пензенской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью предотвращения коррупционных случаев или иных правонарушений в ГБУ «Госархив Пензенской области», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения работниками и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов ГБУ «Госархив Пензенской области».
2. Отменить приказ ГБУ «Госархив Пензенской области» от 07.06.2018 № 34 «Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения работниками и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов ГБУ «Госархив Пензенской области».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.Г.Вазерова

