



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ И ЮРИДИЧЕСКИХ КОНСУЛЬТАЦИЙ,
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАГС И АРХИВОВ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 30 июля 2025 года

№ 44 о/д

г. Анадырь

Об утверждении Порядка сообщения директором Государственного казенного учреждения «Государственный архив Чукотского автономного округа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 2 Постановления Губернатора Чукотского автономного округа от 7 июля 2025 года № 118-ОЗ «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Порядок сообщения директором Государственного казенного учреждения «Государственный архив Чукотского автономного округа» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника

Н.А. Ожередова

Приложение
к приказу Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
и юридических консультаций,
организации деятельности ЗАГС и
архивов Чукотского автономного округа
от _____ года № ____ о/д

ПОРЯДОК
сообщения директором Государственного казенного учреждения
«Государственный архив Чукотского автономного округа» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура сообщения начальнику Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа (далее – начальник Управления) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, директором Государственного казенного учреждения «Государственный архив Чукотского автономного округа» (далее – директор).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Директор обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа о противодействии коррупции сообщать начальнику Управления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от директора, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Директор направляет (лично или посредством почтовой связи) уведомление, составленное на имя начальника Управления в отдел административной, правовой и кадровой работы Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа (далее – отдел административной, правовой и кадровой работы).

5. При получении уведомления должностное лицо отдела административной, правовой и кадровой работы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо), регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Должностное лицо, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, имеет право получать в установленном порядке от директора, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом готовится мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются начальнику Управления в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются начальнику Управления в течение 45 дней со дня регистрации уведомления.

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

8. Начальник Управления в течение двух рабочих дней направляет уведомление и мотивированное заключение должностного лица на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

9. Комиссия рассматривает уведомление в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов.

По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении директором должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении директором должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору и (или) начальнику Управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что директор не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления применить к директору конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Начальник Управления рассматривает протокол заседания Комиссии и принимает решение в соответствии с порядком, установленным положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку сообщения директором
Государственного казенного учреждения
«Государственный архив Чукотского
автономного округа» о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

(должность, Ф.И.О.)

от _____
(замещаемая должность, Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

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 по государственных гражданских служащих Управления по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (*нужное подчеркнуть*).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица)

(расшифровка подписи,
направившего уведомление)

