



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХОЛМСКОЕ ЛЕСНИЧЕСТВО»
(ГОКУ «Холмское лесничество»)**

ПРИКАЗ

13.04.2021 № 129

Холм

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками
Государственного областного казенного учреждения
«Холмское лесничество», 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками Государственного областного казенного учреждения «Холмское лесничество» (далее Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Довести настоящий приказ до всех сотрудников Учреждения..
3. Контроль исполнения приказа возложить на бухгалтера Глазкову Л.А.

Директор

А.Г. Козлов

Утвержден приказом
Государственного областного
казенного учреждения «Холмское
лесничество»

«13» 04 2021 года № 129

**Порядок
уведомления работодателя работниками
Государственного областного казенного учреждения
«Холмское лесничество», о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности в Государственном областном казенном учреждении «Холмское лесничество» (далее Учреждение, работники), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

3. 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), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления представляются работниками должностному лицу ответственному за профилактику и противодействие коррупции в учреждении (далее должностное лицо), которое осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью учреждения.

5. Должностное лицо проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию по противодействию коррупции в Учреждении (далее комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо имеет

право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью директора Учреждения или его заместителя запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из поступивших уведомлений.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются должностным лицом председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений должностному лицу в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 5 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются должностным лицом председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений должностному лицу в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Порядок рассмотрения уведомления комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Учреждения.

8. Директор по результатам рассмотрения комиссией уведомлений принимает одно из следующих решений:

8.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

8.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

8.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.2 настоящего Порядка, директор принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и рекомендует работнику принять такие меры.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 8.3 настоящего Порядка, директор применяет к работнику конкретную меру ответственности.

Приложение № 1 к Порядку
сообщения лицами,
замещающими должности
в Государственном областном
казенном учреждении
«Холмское лесничество»,
о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Директору
ГОКУ «Холмское лесничество»
ФИО _____
от (ФИО, 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: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного
областного казенного учреждения «Холмское лесничество» и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное
подчеркнуть).

« _ » _____ 20 ____ года _____
(подпись лица, направляющего, (И.О.Фамилия) уведомление)

Приложение № 2
к Порядку
сообщения лицами, замещающими должности
в Государственном областном казенном учреждении
«Холмское лесничество»,
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

| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направив шего уведомлен ие | Содержание уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, принявшего уведомление | Дата регистрации уведомления | Дата передачи уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного областного казенного учреждения «Холмское лесничество» и урегулированию конфликта интересов |
|----------|--|---------------------------|---|------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

