



**КОМИТЕТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И
ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2024

№ 2

Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя руководителями организаций, подведомственных комитету записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых 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» и пунктом 3.35 Положения о комитете записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области», утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 20.02.2014 № 116, комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя работодателя руководителями организаций, подведомственных комитету записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель комитета



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
58759E457EBEC1BEDF62CF6C668A05CC
Владелец: Колягин Александр Анатольевич
Дата подписания: 11.03.2024 14:39
Срок действия: с 07.06.2023 по 30.08.2024

А.А. Колягин

УТВЕРЖДЕН
постановлением комитета
записи актов гражданского
состояния и организационного
обеспечения деятельности мировых
судей Новгородской области
от 11.03.2024 № 2

Порядок уведомления представителя работодателя руководителями организаций, подведомственных комитету записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется Порядок уведомления представителя работодателя руководителями организаций, подведомственных комитету записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области (далее руководители организаций, комитет), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Под представителем работодателя в настоящем Порядке понимается председатель комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области (далее председатель).

2. Для целей настоящего Порядка понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность» используются в значениях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Руководители организаций обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение оформляется на имя председателя комитета в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются материалы, свидетельствующие о принятии мер, направленных на урегулирование конфликта интересов (при наличии).

5. Уведомление представляется руководителем организации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему станет известно о возникновении

личной заинтересованности, в отдел государственной гражданской службы и кадров комитета (далее отдел).

При нахождении руководителя организации в командировке, отпуске, вне рабочего места по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, руководитель организации обязан направить уведомление в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

Отдел осуществляет регистрацию уведомления в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Ведение журнала уведомлений возлагается на должностное лицо отдела.

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

6. Уведомление, поступившее в отдел, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его регистрации передается председателю.

7. Председатель в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления к нему уведомления, путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении поручает отделу предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отдела имеют право проводить собеседование с лицом, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и направлять за подписью председателя или его заместителя, специально на то уполномоченного, запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации (далее запросы), а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

По результатам предварительного рассмотрения уведомления отдел осуществляет подготовку мотивированного заключения, в котором отражается:

а) информация, изложенная в уведомлении, включая информацию о принятии мер по недопущению конфликта интересов;

б) информация, полученная от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются отделом председателю в течение 7 рабочих дней со дня

поступления уведомления в отдел в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются отделом председателю в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в отдел в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка. В случае не поступления ответов на запросы указанный срок продлевается председателем, но не более чем на 30 календарных дней.

9. При поступлении материалов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, председатель в течение 10 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

9.1. Признать, что при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

9.2. Признать, что при исполнении руководителем организации трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае председатель принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

9.3. Признать, что руководитель организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае председатель применяет к руководителю организации конкретную меру ответственности.

10. Принятое решение оформляется в виде приказа, который доводится до руководителя организации в течение 3 рабочих дней путем направления по почте и системе электронного документооборота.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления представителя работодателя
руководителями организаций, подведомственных
комитету записи актов гражданского состояния
и организационного обеспечения деятельности
мировых судей Новгородской области,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Председателю комитета записи актов
гражданского состояния
и организационного обеспечения
деятельности
мировых судей Новгородской области

от

(Фамилия, имя, отчество (при наличии),
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

" ___ " _____ 20__ года

(подпись лица, направляющего уведомление)

(И.О.Фамилия)

Приложение № 2
к Порядку
уведомления представителя работодателя
руководителями организаций, подведомственных
комитету записи актов гражданского состояния
и организационного обеспечения деятельности
мировых судей Новгородской области,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, направившего уведомление	Содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего уведомление	Дата регистрации уведомления	Дата представления уведомления председателю комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области
1	2	3	4	5	6