



Российская Федерация  
Новгородская область

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ  
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Парфинское лесничество»  
(ГОКУ «Парфинское лесничество»)

ПРИКАЗ

от 19.10.2021 года

№152 - п

**Об утверждении Порядка сообщения  
работниками ГОКУ «Парфинское лесничество»  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О  
противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения работниками ГОКУ «Парфинское лесничество» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Заместителю директора А.В.Ворыгиной довести настоящий Порядок до работников учреждения.
3. Признать утратившим силу приказ № 39-п от 02.06.2020г. «Об утверждении порядка сообщения работниками ГОКУ «Парфинское лесничество» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.П.Татаренко

С приказом ознакомлена:

« 19 » октябрь 2021 г.

  
А. В.Ворыгина

УТВЕРЖДЕН  
приказом ГОКУ  
«Парфинское лесничество»  
от 19.10.2021 №152 -п

### ПОРЯДОК

сообщения работниками ГОКУ «Парфинское лесничество» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками ГОКУ «Парфинское лесничество» (далее работники, Учреждение) 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 лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, 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. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, имеет право проводить собеседования с лицами, направившими уведомления, получать от них письменные пояснения

по изложенным в уведомлениях обстоятельствам и направлять за подписью директора Учреждения запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, осуществляет подготовку мотивированных заключений на каждое из поступивших уведомлений.

6. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, 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 лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

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

8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, директор Учреждения принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, директор Учреждения применяет к работнику конкретную меру ответственности.

Приложение № 1  
к Порядку сообщения работниками  
ГОКУ «Парфинское лесничество» о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Директору ГОКУ «Парфинское  
лесничество»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., 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 ГОКУ «Парфинское лесничество» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

## Приложение № 2

к Порядку сообщения работниками  
ГОКУ «Парфинское 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, направившего уведомление	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 ГОКУ «Парфинское лесничество» и урегулированию конфликта интересов
1	2	3	4	5	6