

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Архивного управления  
Правительства Чеченской Республики  
от 01.07.2016 г. № 75

## ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими Архивного управления  
Правительства Чеченской Республики о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения государственными гражданскими служащими Архивного управления Правительства Чеченской Республики (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод гражданским служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми гражданский служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

4. Гражданский служащий обязан сообщить о возникновении личной заинтересованности своего непосредственного руководителя, как только ему станет об этом известно, и в письменной форме сообщить об этом Начальнику Архивного управления Правительства Чеченской Республики (далее – Начальник Управления) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно об этом.

5. При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникновении личной заинтересованности он обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своего непосредственного руководителя, а по прибытии к месту прохождения гражданской службы представить на имя Начальника Управления в письменной форме уведомление.

6.Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.Информирование Начальника Управления осуществляется путем составления гражданским служащим уведомления согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, которое подлежит регистрации.

8.Зарегистрированные сообщения доводятся уполномоченным должностным лицом до сведения Начальника Управления.

9.Уполномоченное лицо, выдает гражданскому служащему две копии зарегистрированного в установленном порядке уведомления на руки под расписку в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих о возникновении личной заинтересованности (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. На копиях уведомления ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Первая копия уведомления хранится у гражданского служащего. Вторую копию уведомления гражданский служащий обязан представить своему непосредственному руководителю для сведения.

10.Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным на то лицом в день его поступления в Журнале регистрации.

11.Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью Управления.

12.Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

13.Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению Начальника Управления.

14.Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется уполномоченным лицом, по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

15.По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется уполномоченным лицом Начальнику Управления для принятия решения о направлении уведомления и результатов его проверки в комиссию Архивного управления Правительства Чеченской Республики по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Архивного управления Правительства Чеченской Республики и урегулированию конфликта интересов.