|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  ПРИКАЗ | | |
| 27.01.2025 | № | 3 |
| г. Киров | | |

**Об утверждении Порядка сообщения руководителем   
Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области»   
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителем Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ начальника управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области   
   от 01.03.2021 № 12 «О порядке уведомления руководителем Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области» работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения».

Начальник управления А.Ю. Грачев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕН  приказом начальника управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области  от 27.01.2025 № 3 |

**ПОРЯДОК**

**сообщения руководителем Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок сообщения руководителем Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), устанавливает процедуру уведомления руководителем Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области» (далее – руководитель учреждения) о возникновении личной заинтересованности   
   при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Руководитель учреждения обязан 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. Руководитель учреждения оформляет в письменной форме уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).
4. Руководитель учреждения, как только ему станет известно   
   о возникновении у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляет на имя начальника управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области уведомление согласно приложению № 1.
5. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
6. Регистрация уведомлений осуществляется государственным гражданским служащим управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области, в должностные обязанности которого   
   в соответствии с его должностным регламентом входят функции   
   по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – государственный гражданский служащий Управления) в день его поступления   
   в журнале регистрации уведомлений руководителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном согласно приложению № 2.
7. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области.
8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения на руки под подпись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением   
   о вручении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.
9. Уведомление в течение 3 рабочих дней представляется начальнику управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области для рассмотрения.
10. Уведомление руководителя учреждения рассматривает начальник управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области.
11. Уведомление руководителя учреждения по решению начальника управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области может быть направлено в комиссию управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области»   
    и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

При этом предварительное рассмотрение уведомлений осуществляет государственный гражданский служащий Управления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений государственный гражданский служащий Управления имеет право проводить собеседование   
с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а начальник управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области или его заместитель, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

1. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений государственным гражданским служащим Управления готовится мотивированное заключение на каждое из них.
2. Мотивированное заключение должно содержать:
   1. Информацию, изложенную в уведомлении.
   2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.
   3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения комиссией.
3. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области. В случае направления запросов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
4. Начальником управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:
   1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.
   2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.
   3. Признать, что руководителем учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 15.2 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области начальник управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области принимает меры   
   или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.
6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 15.3 настоящего Порядка, начальником управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области рассматривается вопрос   
   о применении к руководителю учреждения, направившему уведомление, мер ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.
7. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области»   
   и урегулированию конфликта интересов, утверждаемым приказом начальника управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1 | |
|  | |
| к Порядку | |
| Начальнику управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области | |
| от |  |
|  | (фамилия, имя, отчество |
|  | |
| (последнее – при наличии), | |
|  | |
| 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:

Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии управления государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области» и урегулированию конфликта интересов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  |  |  |
|  |  | (подпись лица, представившего уведомление) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, представившего уведомление) |

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |  |  |  |
| (дата регистрации уведомления) |  | (подпись государственного гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) государственного гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение № 2 |
|  |
| к Порядку |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений руководителя Кировского областного государственного автономного учреждения «Научно-производственный центр по охране объектов культурного наследия Кировской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление зарегистрировано | | | Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте |
| фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | должность | фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) | должность | подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**