

**Министерство по делам архивов Пензенской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

04.07.2025 г.

№ 42

г. Пенза

**Об утверждении Положения о  
выявлении и урегулировании  
конфликта интересов в ГБУ  
«Госархив Пензенской области»**

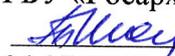
В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ «Госархив Пензенской области».
2. Ввести в действие Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ «Госархив Пензенской области» с 04.07.2025 года.
3. Признать утратившим силу приказ ГБУ «Госархив Пензенской области» от 17.05.2019 № 36 «Об утверждении положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ «Госархив Пензенской области».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

  
А.Г. Вазерова

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
ГБУ «Госархив Пензенской области»  
 Т.Л.Шалимова  
04.07.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУ «Госархив  
Пензенской области»  
А.Г. Вазерова

М.П.  
Приказ № 42 от 04.07.2025 г.



## **Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ «Госархив Пензенской области»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующим законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и Уставом ГБУ «Госархив Пензенской области».

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБУ «Госархив Пензенской области» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБУ «Госархив Пензенской области» (далее – Архив) вне зависимости от занимаемой должности.

### **2. Используемые в Положении понятия и определения**

2.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. Личная заинтересованность работника (представителя Архива) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем Архива) 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 работник (представитель Архива) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

### **3. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

3.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Архиве осуществляется в соответствии с принципами:

- а) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- б) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Архива при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- г) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- д) защита работника Архива от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Архива и урегулирован (предотвращен) Архивом.

#### **4. Обязанности работника Архива в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.**

4.1. Работник Архива при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Архива без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Работник Архива при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Архива.

#### **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Архива**

5.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Архиве.

#### **6. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Архиве**

6.1. Работники Архива обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

6.2. Конфликт интересов в Архиве может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Архива к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Архива или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Архива;
- перевод работника Архива на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Архива от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Архива;
- иные способы урегулирования конфликта интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Архива, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Архива.

## **7. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов**

7.1. Работник Архива обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

7.2. В случае если работник Архива находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

7.3. Работник Архива, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Уведомление работника Архива подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

7.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Архива личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Архиве

7.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Архива

Руководитель Архива рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Положению о конфликте интересов

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя Учреждения)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, контактный телефон)

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

Уведомляю 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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение \_\_\_\_\_ « » 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_ « » 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

