



649100, Россия, Алтай Республика, Майминский р-н, Майминское с.п., Долина Алтая тер., зд. 1
mail: komitet-gochs@altaigov.ru

ПРИКАЗ

«30» декабря 2025 года

г. Горно-Алтайск

№ 97

Об утверждении Порядка информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о конфликте интересов в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай (далее – Комитет).
2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Председатель

Ю.Б. Леонтьев

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

в Комитете по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай

Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления председателя сотрудником Комитета по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Республики Алтай о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотрудник Комитета 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 Порядку.

3. Сотрудник Комитета, 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.

4. Уведомление сотрудника Комитета о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет председатель Комитета.

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

6. Журнал регистрации оформляется и ведется председателем Комитета, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

7. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

8. Зарегистрированное уведомление рассматривается в течение 7 дней, а по итогам рассмотрения принимаются меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.