



ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ  
от 03.02.2026 № 70

**Департамент труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 02 февраля 2026 г. № 8  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка  
уведомления работодателя лицами,  
замещающими должности руководителей  
организаций, подведомственных Департаменту  
труда и социальной защиты населения Ненецкого  
автономного округа, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении трудовых  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2009 № 53-оз «О противодействии коррупции в Ненецком автономном округе», в целях проведения мероприятий по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа



И.В. Буторина

Приложение  
к приказу Департамента труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа  
от 02.02.2026 № 8  
«Об утверждении Порядка уведомления  
работодателя лицами, замещающими  
должности руководителей организаций,  
подведомственных Департаменту труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа,  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов»

**Порядок  
уведомления работодателя лицами,  
замещающими должности руководителей организаций,  
подведомственных Департаменту труда и социальной защиты  
населения Ненецкого автономного округа, о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении трудовых  
обязанностей, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лицами, замещающими должности руководителей организаций, подведомственных Департаменту труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лицо, замещающее должность руководителя организации, подведомственной Департаменту (далее – руководитель организации), обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

4. При невозможности уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 3

настоящего Порядка, по причине, не зависящей от руководителя организации, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

5. Руководитель организации представляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя руководителя Департамента по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у руководителя организации дополнительные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

6. Уведомление и дополнительные материалы представляются руководителем организации лично, а в случае невозможности такого представления направляются любым удобным для руководителя организации средством связи.

7. Организационно-правовой отдел организационного управления Департамента (далее – организационно-правовой отдел) осуществляет прием и регистрацию уведомлений.

Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей организаций, подведомственных Департаменту, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается на рассмотрение представителю работодателя руководителя организации – руководителю Департамента (далее – руководитель Департамента).

По решению руководителя Департамента уведомление может быть передано в организационно-правовой отдел для осуществления его предварительного рассмотрения и проверки содержащихся в нем сведений.

9. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица организационно-правового отдела имеют право:

1) получать от руководителя организации, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам;

2) изучать представленные руководителем организации дополнительные материалы;

3) получать от руководителя организации, представившего уведомление, а также от иных лиц, имеющих отношение к фактам, указанным в уведомлении, письменные пояснения по существу поданного уведомления и дополнительным материалам;

4) направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ненецкого автономного округа, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа и заинтересованные организации в целях проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

10. Должностные лица организационно-правового отдела, осуществляющие предварительное рассмотрение уведомлений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе такого рассмотрения. Разглашение сведений, полученных в результате осуществления предварительного рассмотрения

уведомлений, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений организационно-правовой отдел подготавливает мотивированное заключение на каждое из них (далее – заключение).

Заключение оформляется в свободной форме на имя руководителя Департамента, подписывается должностным лицом организационно-правового отдела, осуществлявшим предварительное рассмотрение уведомления, согласовывается с руководителем организационно-правового отдела.

12. В заключении указываются:

1) сведения, подтверждающие или опровергающие факт возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении трудовых обязанностей руководителем организации, представившим уведомление;

2) анализ причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;

3) перечень конкретных мероприятий, которые предлагается провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов или возможности его возникновения;

4) выводы о наличии признаков коррупционного правонарушения и оснований для направления материалов в правоохранительные органы, а также необходимости принятия иного решения с изложением мотивированных причин необходимости его принятия.

13. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются руководителю Департамента в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в организационно-правовой отдел.

В случае направления запросов, указанных в подпункте 4 пункта 9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются руководителю Департамента в течение 45 дней со дня поступления уведомления в организационно-правовой отдел. Указанный срок может быть продлен руководителем Департамента на основании служебной записки должностного лица организационно-правового отдела, осуществляющего предварительное рассмотрение уведомления, но не более чем на 30 дней.

14. По итогам рассмотрения уведомления руководитель Департамента принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении трудовых обязанностей руководителем организации, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении трудовых обязанностей руководителем организации, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что руководителем организации, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 настоящего Порядка, руководитель Департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю организации, представившему уведомление, принять такие меры.

16. Организационно-правовой отдел в течение 7 рабочих дней со дня принятия руководителем Департамента решения по результатам рассмотрения заключения направляет руководителю организации, представившему уведомление, письмо, содержащее информацию о результатах предварительного рассмотрения уведомления и принятом руководителем Департамента решении.

17. Руководитель организации, представивший уведомление, вправе ознакомиться с документами и материалами, касающимися содержащихся в уведомлении сведений, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

18. Неисполнение руководителем организации обязанностей по принятию мер для предотвращения или урегулирования конфликта интересов является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку уведомления работодателя  
лицами, замещающими должности  
руководителей организаций,  
подведомственных Департаменту труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа,  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

---

(должность, ФИО работодателя)

от

---

(должность, ФИО руководителя организации)

**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:

---

---

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

---

---

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

---

---

Дополнительные сведения:

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_\_\_

---

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку уведомления работодателя  
лицами, замещающими должности  
руководителей организаций,  
подведомственных Департаменту труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа,  
о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
трудовых обязанностей, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

**Журнал  
регистрации уведомлений руководителей организаций,  
подведомственных Департаменту труда и социальной защиты  
населения Ненецкого автономного округа, о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1.					
2.					