



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 84564
от "11" декабря 2025 г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)**

П Р И К А З

13.11.2025

Москва

№ 149

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с подпунктом «а» пункта 3 статьи 1, частью 2 статьи 11, статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «а» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

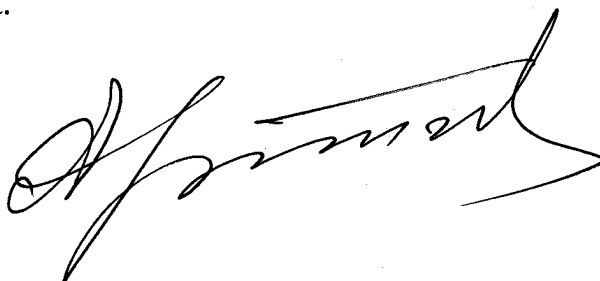
2. Признать утратившими силу приказы Росархива:

от 12 октября 2015 г. № 128-к «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (зарегистрирован Минюстом России 11 ноября 2015 г., регистрационный № 39661);

от 18 июля 2022 г. № 108 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (зарегистрирован Минюстом России 24 августа 2022 г., регистрационный № 69768).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить за заместителя руководителя С.В. Костоглода.

Руководитель



А.Н. Артизов

УТВЕРЖДЕН
приказом
Федерального архивного агентства
от « 13 » 11 2025 г. № 149

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными
государственными гражданскими служащими Федерального архивного
агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании
трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Федеральным архивным агентством, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых)
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства (за исключением лиц, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации)¹ (далее – гражданские служащие), работниками, замещающими отдельные должности, включенные в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Росархива от 21 апреля 2025 г. № 52 (зарегистрирован Минюстом России 26 мая 2025 г., регистрационный № 82330) (далее соответственно – перечень, работники организаций, организации), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), представляется гражданскими служащими (работниками организаций) в письменном виде (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего

¹Положение о порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650.

дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему (работнику организации) стало известно о возможности возникновения конфликта интересов.

При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении, гражданские служащие (работники организаций) представляют их вместе с уведомлением.

3. Гражданские служащие, работники организаций, замещающие должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем Росархива, составляют уведомление на имя руководителя Росархива и представляют его в структурное подразделение Росархива, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное подразделение Росархива).

4. Работники организаций, замещающие иные должности, включенные в перечень, назначаемые на должность и освобождаемые от должности руководителем организации, составляют уведомление на имя руководителя организации и представляют его в структурное подразделение организации, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (ответственному лицу) (далее – структурное подразделение организации, ответственное лицо).

5. Уведомление передается гражданскими служащими (работниками организаций) лично либо направляется посредством почтовой связи.

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку):

в Росархиве – уполномоченным подразделением Росархива;

в организациях – структурным подразделением организации (ответственным лицом).

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается государственному служащему (работнику организации), подтверждающему ее получение путем проставления личной подписи в соответствующей графе журнала, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Уполномоченное подразделение Росархива, структурное подразделение организации (ответственное лицо) осуществляют предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается докладная записка.

9. Не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления в журнале, соответствующее подразделение (ответственное лицо), указанное в пункте 6 настоящего Порядка, обеспечивает направление руководителю Росархива (руководителю организации) уведомления, докладной записки и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления.

10. Руководитель Росархива (руководитель организации) по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей гражданским служащим (работником организации), представившим уведомление,

конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных (трудовых) обязанностей гражданским служащим (работником организации), представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что гражданским служащим (работником организации), представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, и урегулированию конфликта интересов, утвержденной приказом Росархива от 17 июня 2021 г. № 56 (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2021 г., регистрационный № 64713).

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, руководитель Росархива (руководитель организации) в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, руководителем Росархива (руководителем организации) рассматривается вопрос о проведении проверки для принятия решения о применении в отношении гражданского служащего (работника организации), представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 10 настоящего Порядка, руководитель Росархива (руководитель организации) направляет уведомление для рассмотрения в уполномоченное подразделение Росархива, структурное подразделение организации (ответственному лицу), указанным в пункте 6 настоящего Порядка, для его рассмотрения и подготовки мотивированного заключения в соответствии с пунктом 17.5 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821.

14. Руководитель организации в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка представляет руководителю Росархива доклад о принятом им решении по результатам рассмотрения уведомления, представленного работником организации, назначаемым на должность и освобождаемым от должности руководителем организации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) федеральными государственными гражданскими служащими Федерального архивного агентства, работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом Федерального архивного агентства от « 13 » 11 2025 г. № 149

Рекомендуемый образец

(замещаемая должность представителя нанимателя (работодателя), фамилия, имя, отчество (при наличии))

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного служащего (работника организации), должность, структурное подразделение, контактный телефон)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Иная дополнительная информация (при наличии) _____

В случае принятия решения о рассмотрении данного уведомления на заседании комиссии Федерального архивного агентства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным архивным агентством, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии (нужное подчеркнуть).

дата

(подпись)

расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Зарегистрировано в журнале

№ _____ дата _____

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) федеральными государственными
гражданскими служащими Федерального архивного
агентства, работниками, замещающими отдельные
должности на основании трудового договора в организациях,
созданных для выполнения задач, поставленных перед
Федеральным архивным агентством, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
(трудовых) обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов, утвержденному
приказом Федерального архивного агентства
от «13» 11 2025 г. № 149

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

№ п/ п	Регистра- ционный номер уведомле- ния	Дата регист- рации уведом- ления	Сведения о гражданском служащем (работнике организации), представившем уведомление		Фамилия, имя, отчество (при наличии) должность лица, зарегистри- ровавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Сведения о принятом решении
			Фамилия, имя, отчество (при наличии)	долж- ность			
1	2	3	4	5	6	7	8