



Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«16» 03 2018 г.

Регистрационный номер № 116

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

28.02.2018

№ 51-13-09/32-О

Воронеж

**О порядке сообщения государственными гражданскими служащими  
департамента экономического развития Воронежской области о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением правительства Воронежской области от 15.02.2016 № 81 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими департамента экономического развития Воронежской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ департамента экономического развития Воронежской области от 29.02.2016 № 51-13-09/22-О «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на первого

заместителя руководителя департамента экономического развития  
Воронежской области И.Б. Кумицкого.

Временно исполняющий обязанности  
руководителя департамента



А.М. Букреев

Утверждено  
приказом департамента  
экономического развития  
Воронежской области  
от 28.02.2018 № 51-13-09/32-О

**Положение  
о порядке сообщения государственными гражданскими служащими  
департамента экономического развития Воронежской области о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы в департаменте экономического развития Воронежской области (далее – департамент), кроме государственных гражданских служащих, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители» в департаменте экономического развития Воронежской области (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие обязаны 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Уведомление направляют гражданские служащие департамента руководителю департамента по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. Направленные руководителю департамента уведомления по его решению могут быть переданы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента (далее - комиссия).

5. Уведомления, по которым принято решение в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения могут быть направлены в отдел организационно-правовой, кадровой и информационной работы департамента для осуществления предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо, ответственное за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в департаменте, имеет право получать в установленном порядке от гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам, а руководитель департамента – направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Воронежской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, лицо, ответственное за рассмотрение и решение вопросов кадровой политики в сфере противодействия коррупции, готовит мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в

отдел организационно-правовой, кадровой и информационной работы департамента.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел организационно-правовой, кадровой и информационной работы департамента. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. По результатам рассмотрения руководителем департамента уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что гражданским служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 7 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии департамента экономического развития Воронежской области по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента от 11.01.2017

№ 51-13-09/3-О «О комиссии департамента экономического развития Воронежской области по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

Приложение к Положению о  
порядке сообщения государственными  
гражданскими служащими  
департамента экономического развития  
Воронежской области о возникновении  
личной заинтересованности при  
исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту  
интересов

---

(отметка об  
ознакомлении)

Руководителю департамента  
экономического развития  
Воронежской области

от \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О., 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:

---

---

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

---

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских  
служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении  
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

20 г.

(подпись лица,  
направляющего  
уведомление)

(расшифровка  
подписи)