



*Зарегистрировано
от 10.01.2024
№ДВП-24-1*

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10 января 2024 год

№ 1-12

О Порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте внутренней политики Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях обеспечения реализации федеральных законов «О противодействии коррупции» и «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте внутренней политики Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,

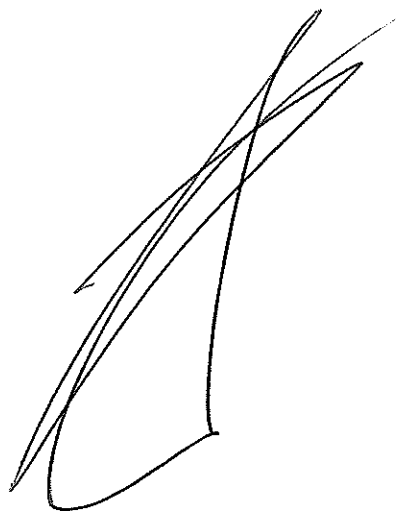
которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

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

Врио вице-губернатора –
руководителя департамента
внутренней политики
Самарской области



Д.В.Кочергин

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента внутренней
политики Самарской области
от 10.01.2024 № 1-н

Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте внутренней политики Самарской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в департаменте внутренней политики Самарской 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), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданские служащие обязаны уведомить вице-губернатора – руководителя департамента внутренней политики Самарской области (далее – руководитель департамента) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

4. Гражданские служащие направляют уведомление в департамент кадровой политики и государственного управления Администрации Губернатора Самарской области (далее – кадровая служба), предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя.

5. Заявление регистрируется в день поступления в кадровую службу в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного уведомления в день его регистрации выдается на руки лицу, представившему его, или направляется ему по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления должны быть указаны дата и номер регистрации уведомления.

7. Уведомление рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. (далее – заключение).

8. При подготовке заключения должностные лица кадровой службы имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

9. Уведомление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в кадровую службу представляются председателю комиссии департамента внутренней политики Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). В случае направления запросов уведомление,

заклучение и другие материалы представляются кадровой службой председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

10. Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о комиссии департамента внутренней политики Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента внутренней политики Самарской области от 17.02.2021 № 4-п «О комиссии департамента внутренней политики Самарской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

11. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы в департаменте внутренней политики
Самарской области, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Вице-губернатору –
руководителю департамента внутренней
политики Самарской области
от _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

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
департаментa внутренней политики Самарской области по соблюдению требований
к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя
структурного подразделения,
в котором гражданский служащий
проходит службу)

(подпись, дата)

Регистрационный номер в
журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

« ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы гражданского
служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 к Порядку сообщения лицами,
 замещающими должности
 государственной гражданской службы
 в департаменте внутренней политики
 Самарской области, о возникновении
 личной заинтересованности при
 исполнении должностных обязанностей,
 которая приводит или может привести
 к конфликту интересов

Журнал
 регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Дата и время регистрации заявления	Регистра- ционный номер	Сведения о гражданском служащем, представившем уведомление		Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Фамилия, имя, отчество	должность		
1	2	3	4	5	6	7