



## ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВО-РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

17.04.2024

№ 9-п

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

О.С. Крылова



Иванова А.С.

Государственная регистрация  
Дата: 17.04.2024  
Номер: 482-37/2024

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области  
от 17.04.2024 № 9-п

### Порядок

сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области (далее – гражданские служащие, Департамент), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие направляют представителю нанимателя уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление представляется гражданскими служащими лично или по почте в комитет правовой и кадровой работы Департамента.

Уведомление подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого предусмотрена приложением 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал) в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, под подпись в Журнале либо направляется в его адрес не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления и регистрации уведомления, иным способом в соответствии с законодательством, обеспечивающим уведомление о получении.

Уведомление с отметкой о регистрации направляется комитетом правовой и кадровой работы Департамента в течение двух рабочих дней после дня его регистрации представителю нанимателя.

3. По решению представителя нанимателя уведомление, представленное гражданским служащим, может быть передано в Комиссию Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской

области, проходящих службу в Департаменте, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Комиссия рассматривает уведомления служащих и принимает по ним решения в порядке, установленном приказом Департамента.

4. Уведомление, по которому принято решение в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, может быть направлено по поручению представителя нанимателя в комитет правовой и кадровой работы Департамента для осуществления его предварительного рассмотрения не позднее пяти рабочих дней со дня представления гражданским служащим.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, получает от гражданского служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направляет запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления гражданского служащего, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в комитет правовой и кадровой работы Департамента в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Порядка, уведомление гражданского служащего, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в комитет правовой и кадровой работы Департамента для осуществления его предварительного рассмотрения. Указанный срок может быть продлен представителем нанимателя, но не более чем на 30 дней.

6. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения им уведомления принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 6 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Комитет правовой и кадровой работы Департамента в течение двух рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения уведомления готовит письменный ответ, который вручается лицу, представившему уведомление, под подпись либо направляется в его адрес в срок не позднее рабочего дня,

следующего за днем подготовки ответа, иным способом в соответствии с законодательством, обеспечивающим уведомление о получении.

## Приложение 1

к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начальнику Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

\_\_\_\_\_ 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 Департамента финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ (дата)

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

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

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

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений № \_\_\_\_\_ «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими Томской области, проходящими службу в Департаменте финансово-ресурсного обеспечения Администрации Томской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления иным способом
			фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	должность	фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

