



Российская Федерация  
Республика Карелия  
Министерство экономического развития Республики Карелия

**ПРИКАЗ**

№ 780

от 30.08.2023

г. ПЕТРОЗАВОДСК

**Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Республики Карелия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **приказываю:**

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Республики Карелия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве экономического развития Республики Карелия (далее - Министерство).

3. Уполномочить лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, на осуществление действий, предписанных в пунктах 3, 4, 5 Порядка.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел правовой, организационно-контрольной и кадровой работы Министерства.

И.о. Министра

А.В. Ломако

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 5E6BA34E35C98227FCA2033AFD520802  
Владелец Ломако Александр Владимирович  
Действителен с 14.08.2023 по 06.11.2024

Утвержден  
приказом Министерства экономического  
развития Республики Карелия  
от 30 августа 2023 года № 780

**Порядок**  
уведомления государственными гражданскими служащими Министерства экономического  
развития Республики Карелия  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок определяет правила уведомления государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Республики Карелия (далее соответственно – Министерство, государственные гражданские служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае возникновения у государственного гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан в течение рабочего дня, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом представителя нанимателя, в лице Министра экономического развития Республики Карелия или лица, исполняющего его обязанности (далее – представитель нанимателя), и своего непосредственного руководителя.

2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) оформляется в письменной форме и направляется представителю нанимателя с отметкой об ознакомлении непосредственного руководителя государственного гражданского служащего по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя государственному гражданскому служащему (далее - уполномоченное лицо).

В случае нахождения государственного гражданского служащего вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя и своего непосредственного руководителя незамедлительно (в течение первого рабочего дня) с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленному по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован.

Государственному гражданскому служащему выдается копия Уведомления с отметкой о его регистрации под роспись в Журнале, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Ведение Журнала в Министерстве возлагается на уполномоченное лицо.

4. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется уполномоченным лицом на рассмотрение представителю нанимателя.

5. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу государственного гражданского служащего.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими служащими  
Министерства экономического развития Республики Карелия  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов, утвержденному  
приказом Министерства экономического развития  
Республики Карелия от 30 августа 2023 года № 780

\_\_\_\_\_

(отметка об ознакомлении)

Министру экономического развития  
Республики Карелия

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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 Министерства экономического развития Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

