



Аппарат Губернатора, Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 6864 от «22» 06 2023 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

от 19 июня 2023 года
г. Ханты-Мансийск

№ 12 -нп

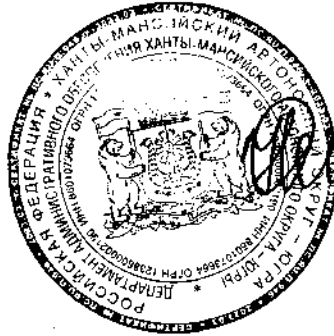
О Порядке сообщения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 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», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2023 года № 9 «О Департаменте административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, передаче отдельных функций и полномочий исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в целях повышения мер по противодействию коррупции п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, о возникновении личной

заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Директор Департамента
административного обеспечения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Ю.А.Коняева
Ю.А.Коняева

Приложение к приказу
Департамента административного
обеспечения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «19» июня 2023 года № 12-нп

Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – государственные гражданские служащие), по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – директор, Департамент), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Государственные 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.

3. 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).

4. Государственные гражданские служащие направляют директору Департамента уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление подписывается государственным гражданским служащим лично с указанием даты его составления.

6. Государственные гражданские служащие подают уведомления любым удобным для них способом (лично или по почте).

К уведомлению в обязательном порядке прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Прием и регистрация уведомлений осуществляется отделом организационного обеспечения деятельности мировых судей Управления по обеспечению деятельности мировых судей Департамента (далее – отдел организационного обеспечения деятельности мировых судей).

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), составленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Управления по обеспечению деятельности мировых судей Департамента.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается государственному гражданскому служащему под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Отдел организационного обеспечения деятельности мировых судей осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица отдела организационного обеспечения деятельности мировых судей имеют право проводить собеседование с государственным гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор Департамента или его первый заместитель, заместитель специально на то уполномоченный, 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.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления отделом организационного обеспечения деятельности мировых судей подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Приложение 1
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, по отношению
к которым представителем нанимателя
является директор Департамента
административного обеспечения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору Департамента
административного обеспечения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. государственного
гражданского служащего, 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 государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по отношению к которым представителем нанимателя является директор Департамента административного обеспечения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« » 20 г.

(подпись лица,
направившего уведомление)

(расшифровка
подписи)

Приложение 2
к Порядку сообщения государственными
гражданскими служащими Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры, по отношению
к которым представителем нанимателя
является директор Департамента
административного обеспечения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
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

Начат « ____ » _____ 20__ г.
Окончен « ____ » _____ 20__ г.
На _____ листах.

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Сведения о государственном гражданском служащем, подавшем уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
		Ф.И.О.	Замещаемая должность			
1	2	3	4	5	6	7