



УПРАВЛЕНИЕ  
ПЕЧАТИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

25.10.2021

№ 126

г. Барнаул

«Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими управления печати и массовых коммуникаций Алтайского края 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и подпунктом «б» пункта 8 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 государственными гражданскими служащими управления печати и массовых коммуникаций Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ управления информационных технологий и связи Алтайского края от 20.02.2016 № 15 «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Алтайского края в управлении информационных технологий и связи Алтайского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



В.А. Киричук

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления печати  
и массовых коммуникаций  
Алтайского края  
от 25.10.2021 № 126

## ПОРЯДОК

сообщения государственными гражданскими служащими  
управления печати и массовых коммуникаций Алтайского края  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения представителю нанимателя лицами, замещающими в управлении печати и массовых коммуникаций Алтайского края (далее – «Управление») должности государственной гражданской службы Алтайского края, за исключением должностей начальника Управления и его заместителей (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»), согласно приложению 1 к настоящему Порядку. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся у гражданского служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

3. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, составляет на имя начальника Управления уведомление и в тот же день представляет его в отдел правового, кадрового и организационного обеспечения Управления, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя.

При нахождении гражданского служащего в служебной командировке, вне пределов места службы при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский

служащий обязан сообщить об этом начальнику Управления с помощью любых доступных средств связи не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда гражданскому служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту прохождения гражданской службы – в тот же день оформить и представить уведомление.

4. Сотрудник отдела правового, кадрового и организационного обеспечения (должностное лицо, ответственное по вопросам противодействия коррупции в Управлении) регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации согласно приложению 2 к настоящему Порядку и представляет не позднее одного рабочего дня со дня поступления уведомления начальнику Управления для ознакомления с ним.

По просьбе гражданского служащего, представившего уведомление, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается ему под подпись в журнале регистрации или направляется по почте заказным письмом.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к Порядку сообщения государственными гражданскими служащими управления печати и массовых коммуникаций Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начальнику управления печати и массовых коммуникаций Алтайского края

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя)

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 государственных гражданских служащих управления печати и массовых коммуникаций Алтайского края и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

