



Зарегистрирован
от 02.04.2026
№ МЦР-26-52

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 02.04.2026 № 52-п

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя руководителями подведомственных министерству цифрового развития и связи Самарской области некоммерческих организаций о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В целях обеспечения реализации пункта 2 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» и пункта 3 статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя руководителями подведомственных министерству цифрового развития и связи Самарской области некоммерческих организаций о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и на официальном сайте министерства цифрового развития и связи Самарской области в сети Интернет.

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

Врио заместителя председателя
Правительства Самарской области –
министра цифрового развития и связи
Самарской области

П.Е. Гокин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
цифрового развития и связи
Самарской области
от 02.04.2026 № 52-н

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя руководителями подведомственных министерству цифрового развития и связи Самарской области некоммерческих организаций о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов-

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя руководителями подведомственных министерству цифрового развития и связи Самарской области некоммерческих организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

2. Уведомление направляется на имя заместителя председателя Правительства Самарской области – министра цифрового развития и связи Самарской области (далее – представитель нанимателя) в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Руководитель (директор) обязан незамедлительно после того, как ему станет известно о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомить представителя нанимателя. В случае нахождения руководителя (директора) вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств в связи, а по прибытии к месту работы – оформить уведомление в письменном виде.

3. Уведомление должно быть подписано руководителем (директором) лично с указанием даты его составления.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителя (директора).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

5. Уведомление, поступившее представителю нанимателя, в день его поступления передается секретарю комиссии по противодействию коррупции в министерстве цифрового развития и связи Самарской области (далее – комиссия).

6. Секретарь комиссии в срок не более двух рабочих дней осуществляет регистрацию и учет поступивших уведомлений.

7. Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя руководителями подведомственных министерству организаций о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день его поступления. Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати министерства.

8. На уведомлении указываются дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность секретаря комиссии.

9. Секретарь комиссии в день регистрации уведомления передает его председателю комиссии.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему уведомления назначает дату заседания комиссии. Дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, уведомление которого рассматривается.

12. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие лица, уведомление которого рассматривается, в случае:

а) если в уведомлении не содержится указание о намерении руководителя (директора) лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель (директор), надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя (директора), пояснения должностных лиц министерства, исследуются прилагаемые к уведомлению документы, а также документы, имеющиеся в распоряжении министерства.

14. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает следующие решения:

а) комиссия не усматривает конфликт интересов или возможность его возникновения в рассматриваемой ситуации;

б) комиссия усматривает конфликт интересов или возможность его возникновения в рассматриваемой ситуации.

15. При выявлении конфликта или возможности его возникновения комиссия рекомендует представителю нанимателя принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

16. Заседание комиссии проводится в соответствии с приказом министерства «Об образовании комиссии по противодействию коррупции в министерстве цифрового развития и связи Самарской области и подведомственных ему учреждениях».

17. В течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии копия протокола по рассмотренному уведомлению направляется представителю нанимателя.

18. Представитель нанимателя рассматривает протокол заседания комиссии и принимает в соответствии с законодательством в пределах своей компетенции решение по уведомлению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления представителя
нанимателя руководителями
подведомственных министерству
цифрового развития и связи Самарской
области некоммерческих организаций о
возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к
конфликту интересов

Заместителю председателя Правительства Самарской
области – министру цифрового развития и связи
Самарской области

от

(Ф.И.О., должность, телефон)

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:

"__" "__" 20__ г.

(подпись руководителя
директора)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале
регистрации

рег. № __ от «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. лица, принявшего уведомление,
должность)

(подпись лица, принявшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку уведомления представителя
нанимателя руководителями
подведомственных министерству
цифрового развития и связи Самарской
области некоммерческих организаций о
возникновении личной
заинтересованности, 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	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., подпись руководителя, подавшего уведомление, должность	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление, должность	Дата передачи уведомления представителю нанимателя, Ф.И.О., подпись лица, передавшего уведомление представителю нанимателя	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте