



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

24.07.2025

№ 40

г. Биробиджан

О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области в департаменте промышленности правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, 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 Еврейской автономной области от 22.03.2016 №86 «О порядке сообщения лицом, замещающим государственную должность члена правительства Еврейской автономной области или должность государственной гражданской службы области, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется губернатором области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области в департаменте промышленности правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором Еврейской

автономной 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.

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

Исполняющий обязанности
начальника департамента



А.Н. Безуглый

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
промышленности
правительства Еврейской
автономной области
от 24.04.2025 № 40

Положение

о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области в департаменте промышленности правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области (далее - область) в департаменте промышленности правительства области (далее - департамент), за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего Положения, обязано в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции в течение суток 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. Лицо, указанное в пункте 1 настоящего Положения, направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, начальнику департамента.

5. Уведомление, направленное лицом, указанным в пункте 1 настоящего Положения, начальнику департамента, по решению начальника департамента может быть передано для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы области в департаменте, за исключением должностей, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется губернатором области, и урегулированию конфликта интересов, образованной приказом департамента от 19.06.2025 № 27 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента промышленности правительства Еврейской автономной области, за исключением должностей государственной гражданской службы Еврейской автономной области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется губернатором Еврейской автономной области, и урегулированию конфликта интересов» (далее – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов).

6. Уведомление, по которому принято решение в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, направляется для предварительного рассмотрения должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте.

Поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте, уведомление регистрируется в день его получения в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте.

На уведомлении в день регистрации ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

Лицу, указанному в пункте 1 настоящего Положения, лично под роспись выдается копия зарегистрированного уведомления либо уведомление направляется ему посредством любого вида связи, при направлении по почте заказным письмом – с уведомлением о вручении. На копии уведомления в день регистрации также ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в департаменте, имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и 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.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте, подготавливается мотивированное заключение на уведомление.

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов, указанных в абзаце седьмом пункта 6 настоящего Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления в департамент. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Начальником департамента по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

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

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

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

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации начальник департамента принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

11. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 9 настоящего Положения, заместитель председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляет доклад начальнику департамента.

12. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление

и принимает по нему решение в порядке, определяемом Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента промышленности правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих Еврейской автономной области, назначение на должность которых осуществляет губернатор Еврейской автономной области, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом департамента от 19.06.2025 № 27.

Приложение № 1
к Положению о порядке сообщения лицом,
замещающим должность государственной
гражданской службы Еврейской автономной
области в департаменте
промышленности правительства Еврейской
автономной области, за исключением
государственных гражданских служащих,
замещающих должности, назначение
на должность и освобождение от должности
которых осуществляется губернатором
Еврейской автономной области,
и урегулированию конфликта интересов

(Отметка об ознакомлении)

Начальнику департамента
промышленности правительства
Еврейской автономной области
от

(ФИО, 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 и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(Подпись лица, направившего уведомление) (Расшифровка подписи лица, направившего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о порядке сообщения лицом,
замещающим должность государственной
гражданской службы Еврейской автономной области
в департаменте промышленности правительства
Еврейской автономной области, за исключением
государственных гражданских служащих,
замещающих должности, назначение на должность
и освобождение от должности которых
осуществляется губернатором Еврейской автономной
области, и урегулированию конфликта 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	Регистра- ционный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	ФИО, занимаемая должность, контактный телефон лица, направившего уведомление	ФИО сотрудника, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6