АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 ноября 2016 г. N 527-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ

ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,

КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P30) сообщения руководителем краевого государственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор края -

Глава Администрации

Приморского края

В.В.МИКЛУШЕВСКИЙ

Утвержден

постановлением

Администрации

Приморского края

от 11.11.2016 N 527-па

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ

ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ

ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Губернатора Приморского края - Главы Администрации Приморского края о возникновении личной заинтересованности у руководителя краевого государственного учреждения при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. При возникновении у руководителя краевого государственного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность), письменно уведомить об этом Губернатора Приморского края - Главу Администрации Приморского края.

Уведомление составляется по [форме](#P83) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя краевого государственного учреждения материалы, подтверждающие изложенные в нем факты относительно имеющейся личной заинтересованности.

При нахождении руководителя краевого государственного учреждения вне места службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет Губернатора Приморского края - Главу Администрации Приморского края о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

3. Руководитель краевого государственного учреждения представляет уведомление, составленное на имя Губернатора Приморского края - Главы Администрации Приморского края, в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края (далее - департамент по профилактике).

4. Поступившее уведомление регистрируется департаментом по профилактике в день его получения в журнале регистрации уведомлений, который ведется по [форме](#P127) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью департамента по профилактике.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на уполномоченного руководителем департамента по профилактике государственного гражданского служащего Приморского края (далее - государственный служащий).

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

После этого руководителю краевого государственного учреждения выдается копия зарегистрированного уведомления на руки под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. На копии уведомления в день регистрации также ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись государственного служащего, зарегистрировавшего уведомление.

В случае поступления уведомления посредством почтовой связи копия зарегистрированного уведомления направляется руководителю краевого государственного учреждения, его направившему, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

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

5. Департамент по профилактике после регистрации уведомления осуществляет его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица департамента по профилактике имеют право проводить собеседование с руководителем краевого государственного учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель департамента по профилактике или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются Губернатору Приморского края - Главе Администрации Приморского края. В случае направления запросов, указанных в настоящем пункте, уведомление, а также заключение и другие материалы представляются Губернатору Приморского края - Главе Администрации Приморского края в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен Губернатором Приморского края - Главой Администрации Приморского края, но не более чем на 30 дней.

6. По окончании рассмотрения уведомления департамент по профилактике обязан ознакомить руководителя краевого государственного учреждения с результатами его рассмотрения.

7. По итогам рассмотрения уведомления Губернатор Приморского края - Глава Администрации Приморского края принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем краевого государственного учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем краевого государственного учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Губернатор Приморского края - Глава Администрации Приморского края рекомендует руководителю краевого государственного учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель краевого государственного учреждения не соблюдал требования о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Губернатор Приморского края - Глава Администрации Приморского края применяет к руководителю краевого государственного учреждения конкретную меру юридической ответственности.

Приложение N 1

к Порядку

сообщения руководителем

краевого государственного

учреждения о возникновении

личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

Форма

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Губернатору Приморского края -

 Главе Администрации Приморского края)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование краевого государственного

 учреждения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность руководителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 краевого государственного учреждения)

 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 лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале Дата регистрации уведомления

регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы гражданского служащего, (подпись гражданского служащего,

 зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2

к Порядку

сообщения руководителем

краевого государственного

учреждения о возникновении

личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

Форма

 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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон руководителя краевого государственного учреждения, направившего уведомление | Ф.И.О. государственного гражданского служащего Приморского края, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |