

Постановление Губернатора Приморского края от 31 декабря 2019 г. N 132-пг "Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности руководителей краевых государственных учреждений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов"

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 10 марта 2009 года N 387-КЗ "О противодействии коррупции в Приморском крае"

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности руководителей краевых государственных учреждений, 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

О.Н. Кожемяко

Утвержден
постановлением Губернатора Приморского края
от 31 декабря 2019 года N 132-пг

Порядок
сообщения лицами, замещающими должности руководителей краевых государственных учреждений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими должности руководителей краевых государственных учреждений (далее - руководитель учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель учреждения обязан письменно уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - личная заинтересованность) не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения документы, подтверждающие изложенные в нем факты, относительно имеющейся личной заинтересованности (далее - документы).

В случае нахождения руководителя учреждения вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность), он уведомляет работодателя о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы направляет уведомление и прилагаемые к нему документы не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия.

3. Руководитель учреждения представляет уведомление, составленное на имя работодателя, в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края (далее - департамент по профилактике) лично, либо посредством почтовой связи с уведомлением о

вручении.

4. В день поступления в департамент по профилактике уведомление подлежит регистрации государственным гражданским служащим Приморского края, уполномоченным директором департамента по профилактике (далее - гражданский служащий) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал), по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью департамента по профилактике.

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

Копия зарегистрированного уведомления выдается руководителю учреждения, на руки под роспись в журнале, либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

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

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица департамента по профилактике имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, получать от него письменные пояснения, директор 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.

6. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в департамент по профилактике представляются им работодателю. В случае направления запросов, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 45 дней со дня поступления уведомления в департамент по профилактике. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. По итогам рассмотрения уведомления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения уведомления, работодатель в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимает в установленном им порядке решение и уведомляет руководителя учреждения, представившего уведомление, об одном из следующих принятых решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель рекомендует руководителю учреждения, принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководителем учреждения, не соблюдались требования о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов. В этом случае работодатель применяет к руководителю учреждения конкретную меру юридической ответственности. Если мера юридической ответственности не является увольнением, то работодатель рекомендует руководителю учреждения принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или предупреждает его о недопустимости нарушения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

Приложение N 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими
должности руководителей краевых государственных
учреждений возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Форма

(работодателю)

государственного

учреждения)

(наименование краевого

руководителя

(Ф.И.О., должность

учреждения)

краевого государственного

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 президиума комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Приморском крае (нужное подчеркнуть)

"__" _____ 20__ г. _____

подписи)

(подпись лица, (расшифровка

направляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений

(фамилия, инициалы гражданского
служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

Дата регистрации уведомления

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими
должности руководителей краевых государственных
учреждений 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

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