Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2016 г. N 49-пг

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ

ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ

ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ

ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 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", Законом Приморского края от 7 июня 2012 года N 51-КЗ "О государственной гражданской службе Приморского края" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P29) сообщения государственными гражданскими служащими Приморского края 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

В.В.МИКЛУШЕВСКИЙ

Утвержден

постановлением

Губернатора

Приморского края

от 11.07.2016 N 49-пг

ПОРЯДОК

СООБЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ

ПРИМОРСКОГО КРАЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ

ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ

ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности у государственных гражданских служащих Приморского края (далее - государственные служащие) при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. При возникновении у государственного служащего 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 представителя нанимателя.

Уведомление составляется по [форме](#P79) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении государственного служащего материалы, подтверждающие изложенные в нем факты относительно имеющейся личной заинтересованности.

При нахождении государственного служащего вне места службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет представителя нанимателя 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. Государственный служащий представляет уведомление, составленное на имя представителя нанимателя, в соответствующее подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа Приморского края (далее - подразделение кадровой службы), за исключением государственных служащих, назначаемых Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом, которые направляют уведомление в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края (далее - департамент по профилактике).

4. Поступившее уведомление регистрируется подразделением кадровой службы, департаментом по профилактике в день его получения в журнале регистрации уведомлений, который ведется по [форме](#P132) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью государственного органа Приморского края, департамента по профилактике.

Ведение журнала регистрации уведомлений возлагается на уполномоченного руководителем подразделения кадровой службы, департамента по профилактике государственного служащего.

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

После этого государственному служащему 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 гражданскому служащему, его направившему, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

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

5. Подразделение кадровой службы, департамент по профилактике после регистрации уведомления осуществляют его рассмотрение и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения в порядке и сроки, установленные положением о соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление, мотивированное заключение по результатам его рассмотрения, а также иные материалы передаются для рассмотрения в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения и принятия по ним решений в соответствии с установленным порядком ее работы.

Приложение N 1

к Порядку

сообщения

государственными

гражданскими служащими

Приморского края

о возникновении личной

заинтересованности

при исполнении

должностных обязанностей,

которая приводит

или может привести к

конфликту интересов

Форма

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

 (Ф.И.О., должность

 представителя нанимателя)

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

 (наименование государственного органа)

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

 (Ф.И.О., должность государственного

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

 служащего)

 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 служащих и

урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть)

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего уведомление)

Регистрационный номер в журнале Дата регистрации уведомления

регистрации уведомлений

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

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

(фамилия, инициалы гражданского (подпись гражданского

служащего, зарегистрировавшего служащего, зарегистрировавшего

 уведомление) уведомление)

Приложение N 2

к Порядку

сообщения

государственными

гражданскими служащими

Приморского края

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 государственного гражданского служащего Приморского края, направившего уведомление | Ф.И.О. государственного гражданского служащего Приморского края, принявшего уведомление | Сведения о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |