

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](#) 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](#) 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](#) 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
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы гражданского
служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись гражданского
служащего, зарегистрировавшего
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

№ 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
