|  |
| --- |
|  |
| **АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ****ПРИКАЗ** |
|  |  | № |   |  |  |
|  |  |  |  |  |
| г. Петропавловск-Камчатский |  |
| О внесении изменений в приказ Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 09.01.2020 № 2-пр «Об утверждении Порядка сообщения руководителями учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» |  |

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Внести в приказ Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 09.01.2020 № 2-пр «Об утверждении Порядка сообщения руководителями учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующие изменения:

 1) в наименовании слова «Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края» заменить словами «Агентства лесного хозяйства Камчатского края»;

 2) в части 1 слова «Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края» заменить словами «Агентства лесного хозяйства Камчатского края»;

3) дополнить пунктом 4 следующего содержания «Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2020»;

4) в прилагаемом Порядке сообщения руководителями учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок):

а) по тексту Порядка и приложений к нему слова «Агентству лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края» заменить словами «Агентству лесного хозяйства Камчатского края»;

б) пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. В случае направления запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются руководителю Агентства не позднее 45 дней со дня регистрации уведомления. По ходатайству кадрового подразделения указанный срок может быть продлен руководителем Агентства, но не более чем на 30 дней»;

в) дополнить пунктом 3.8. следующего содержания:

«3.8. Руководителем Агентства в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных в [частях 3.6](#Par7)., [3.7](#Par8). настоящего Порядка документов принимается одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем учреждения трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем учреждения трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.»;

г) дополнить пунктами 3.9. – 3.11 следующего содержания:

«3.9. Решение руководителя Агентства оформляется путем наложения на уведомление соответствующей резолюции.

3.10. В течение 5 рабочих дней со дня принятия руководителем Агентства решения, предусмотренного [частью 3.8](#Par9). настоящего Порядка, кадровое подразделение готовит и направляет руководителю учреждения уведомление о принятом руководителем Агентства решении.

3.11. При принятии руководителем Агентства решения, предусмотренного [пунктом 2 части 3.8](#Par11). настоящего Порядка, принимаются меры или обеспечивается принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренные действующим законодательством, либо руководителю учреждения в письменной форме направляются рекомендации о необходимости принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.01.2020.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Врио Руководитель Агентства |  | А.В. Лебедько |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность согласующего лица | Замечания к документу | Подпись согласующего лица | Фамилия согласующего лица | Дата согласования |
| Начальник отдела организационно-правового обеспечения |  |  | Литвиненко В.Е. |  |