



**АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ЖИВОТНОГО МИРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ**

09.01.2020 № 2-кр

г. Петропавловск-Камчатский

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

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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.

2. Заместителю начальника отдела организационно-правового обеспечения Усовой Е.М. обеспечить направление настоящего приказа для ознакомления и руководства в работе руководителям учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Агентства

В.Г. Горлов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Агентства лесного
хозяйства и охраны животного мира
Камчатского края


В.Г. Горлов

« 09 » января 2010 г.

Порядок

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет процедуру сообщения руководителями учреждений КГКУ «Камчатские лесничества», КГКУ «Служба по охране животного мира и государственных природных заказников Камчатского края», КГАУ «Охрана камчатских лесов» (далее - учреждения), подведомственных Агентству лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее - Агентство), о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой, личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителей учреждений влияет или может повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение ими трудовых обязанностей.

1.3. В пункте 1.2. настоящего Порядка под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителями учреждений и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководители учреждений и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Руководители учреждений самостоятельно и объективно должны оценивать все возможные ситуации на предмет возможности возникновения конфликта интересов.

1.5. Руководителям учреждений необходимо принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов или его урегулированию. Непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого являются руководители учреждений служит основанием для привлечения его к ответственности в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. В случае возникновения или возможности возникновения у руководителей учреждений личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководители учреждений сообщают об этом руководителю Агентства, который является работодателем для руководителя учреждения, путем подачи уведомления в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), как только им станет об этом известно.

II. Порядок направления уведомления

2.1. Уведомление составляется руководителями учреждений на имя руководителя Агентства по установленной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов путем подачи уведомления в письменной форме в срок, указанный в пункте 1.6. настоящего Порядка, руководители учреждений сообщают о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководителю Агентства с помощью доступных средств связи. После устранения причин, повлекших невозможность в письменной форме сообщить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов - незамедлительно.

2.3. Прием и регистрация уведомлений осуществляется либо кадровым подразделением, либо должностным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений – заместителем начальника отдела организационно-правового обеспечения Агентства, руководитель которого является работодателем для руководителя организации (далее – кадровое подразделение).

2.4. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к

конфликту интересов по форме согласно, приложению 2 к настоящему Порядку (далее – журнал).

2.5. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику на руки непосредственно после регистрации.

2.6. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копий уведомления с отметкой о регистрации, не допускается.

2.7. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью.

2.8. Обязанность по уведомлению считается исполненной с момента регистрации уведомления в кадровом подразделении в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Порядка.

III. Рассмотрение уведомления

3.1. Рассмотрение уведомления осуществляется кадровым подразделением.

3.2. При рассмотрении уведомления обеспечивается всесторонне и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.3. По результатам рассмотрения уведомления кадровое подразделение подготавливает мотивированное заключение.

3.4. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.5. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течении 7 рабочих дней со дня поступления уведомления направляются руководителю Агентства.

3.7. По итогам рассмотрения уведомления руководитель Агентства, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку 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

Руководителю Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Порядком 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 настоящим уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предполагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

К уведомлению прилагаю: _____ (указываются прилагаемые документы и материалы, а также общее количество листов)

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление, расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
« _____ » _____ 20__ г. рег. № _____

_____ (подпись, ФИО, должность лица, принявшего уведомление)

Приложение 2
 к Порядку 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

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
 исполнении трудовых обязанностей руководителями учреждений, подведомственных
 Агентству лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, которая
 приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) 8
		Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8