



**АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ И ВНЕШНИМ СВЯЗЯМ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 19

г. Петропавловск-Камчатский

«08» апреля 2020 года

Об утверждении Порядка сообщения
руководителями учреждений,
подведомственных Агентству по
туризму и внешним связям
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 от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями учреждений, подведомственных Агентству по туризму и внешним связям Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок), согласно Приложению 1 к настоящему приказу.

2. Борисовой Викторией Андреевной, консультанту отдела прогнозирования и развития инфраструктуры туризма Агентства по туризму и внешним связям Камчатского края, ознакомить заинтересованных государственных гражданских служащих и руководителей учреждений, подведомственных Агентству по туризму и внешним связям Камчатского края, с настоящим приказом.

3. Контроль за реализацией настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

руководитель Агентства

Е.А. Стратонова

Порядок

сообщения руководителями учреждений, подведомственных Агентству по туризму и внешним связям 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, подведомственных Агентству по туризму и внешним связям 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 должностных обязанностей (осуществление полномочий).

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 (далее - руководитель Агентства) 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 консультантом отдела прогнозирования и развития инфраструктуры туризма Агентства (далее – консультант).

2.4. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных 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 консультантом в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Порядка.

III. Рассмотрение уведомления

3.1. Рассмотрение уведомления осуществляется консультантом.

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

3.3. По результатам рассмотрения уведомления консультант 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, в течении 7 рабочих дней со дня поступления уведомления принимает одно из следующих решений:

1) установить, что у руководителя учреждения действительно есть личная заинтересованность при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае руководителю Агентства необходимо предпринять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) установить, что у руководителя учреждения не усматривается личная заинтересованность при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.8. Мерами по предотвращению и урегулированию конфликта интересов являются:

- изменении должностного или служебного положения руководителя учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в

установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликтов интересов;

- в случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения руководителем учреждения деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется руководителю государственного органа (территориального органа) для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

- предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является руководитель учреждения, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем учреждения (директором) и заместителями директора по функционалу учреждения;

- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности.

Приложение 1
к Порядку сообщения
руководителями учреждений,
подведомственных Агентству по
туризму и внешним связям
Камчатского края о
возникновении личной
заинтересованности при
исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

руководителю Агентству по
туризму и внешним связям
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 по туризму и внешним связям 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 по
туризму и внешним связям
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 должностных обязанностей, 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)
		Ф.И.О.	Должность	Ф.И.О.	Должность	Подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8