



КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ФОНД ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«04» 04 2016

№ 23

Об утверждении Порядка сообщения сотрудниками Фонда 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 № 27-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в КГКСУ «Фонд госимущества Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения сотрудниками Фонда о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Назначить главного специалиста Устинову А.Ю. ответственной за прием и регистрацию сообщений сотрудников Фонда о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Главного специалиста, юрисконсульта Старосвет С.Н. назначить ответственным за проведение предварительного рассмотрения уведомления и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Н.А.Сомов

Порядок сообщения сотрудниками Фонда о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

2. Сотрудники Фонда обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

4. Сотрудники Фонда направляют уведомление председателю Фонда.

5. Направленные председателю уведомления регистрируются в соответствующем журнале.

6. Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

7. По поручению руководителя ответственное лицо проводит предварительное рассмотрение уведомления, подлежащего направлению в комиссию и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления уполномоченные должностные лица имеют право проводить собеседование с представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель или его заместитель, специально на то уполномоченный сотрудник, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления

уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Решения комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются руководителю, полностью или в виде выписок из него – сотруднику подавшему уведомление, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

10. Председатель по результатам рассмотрения им уведомления с учетом рекомендаций, содержащихся в протоколе заседания комиссии, в течение трех рабочих дней со дня представления руководителю копии протокола заседания комиссии принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении сотрудником обязанностей, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении сотрудником должностных обязанностей, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что сотрудником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, руководитель принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и (или) рекомендует сотруднику принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, руководитель применяет к сотруднику конкретную меру ответственности.

Главный специалист, юрисконсульт



Старосвет С.Н.