



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 08.07.2025

№ 144-09

г. Анадырь

Об утверждении порядка сообщения руководителями государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 7 июля 2025 года № 118 «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности Чукотского автономного округа, должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок сообщения руководителями государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа, подведомственных Департаменту промышленной политики Чукотского автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел административной, правовой и кадровой работы (Алимова Е.Н.).

Заместитель Губернатора,
начальник Департамента

Я.В. Мамонов

ПОРЯДОК

сообщения руководителями государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее положение о порядке сообщения руководителями государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее - Положение) определяет порядок сообщения руководителями государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа (далее - учреждения), подведомственных Департаменту промышленной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент) работодателю (Заместителю Губернатора, начальнику Департамента) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель учреждения обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщить работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от руководителя учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

Сообщение оформляется в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составленного в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Руководитель учреждения направляет (лично или посредством почтовой связи) уведомление, составленное на имя работодателя, в подразделение кадровой службы либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное должностное лицо Департамента) осуществляющего от имени Чукотского автономного округа функции и полномочия учредителя.

4. При получении уведомления уполномоченное должностное лицо Департамента, регистрирует уведомление в день его поступления в Журнале

регистрации уведомлений руководителей учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Уполномоченное должностное лицо Департамента, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное должностное лицо Департамента имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченным должностным лицом Департамента готовится мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются работодателю в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 5 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 45 дней со дня регистрации уведомления.

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

7. Работодатель в течение двух рабочих дней направляет уведомление и мотивированное заключение уполномоченного должностного лица Департамента на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Департамента (далее - Комиссия).

8. Комиссия рассматривает уведомление в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов органа исполнительной власти Чукотского автономного округа.

По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) работодателю принять меры по

урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Работодатель рассматривает протокол заседания Комиссии и принимает решение в соответствии с порядком, установленным положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Департамента.

Приложение 1
к порядку сообщения
руководителями государственных учреждений
(предприятий) Чукотского автономного
округа о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

(должность, Ф.И.О.)

от _____

(замещаемая должность, Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

**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 гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись лица)

(расшифровка _____ подписи,
направившего уведомление)

Приложение 2

к порядку сообщения руководителями государственных учреждений (предприятий) Чукотского автономного округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал

регистрации уведомлений руководителей учреждений (предприятий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность, направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись, сотрудника, принявшего уведомление	Результаты рассмотрения	Отметка об информировании лица, направившего уведомление
1	2	3	4	5	6	7