УТВЕРЖДЕН

приказом государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

**Порядок сообщения руководителем государственного автономного учреждения Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области», подведомственного государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок сообщения руководителем государственного автономного учреждения Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области», подведомственного государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок) устанавливает процедуру сообщения руководителем государственного автономного учреждения Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области» (далее - учреждение), подведомственного государственной инспекции по охране объектов культурного наследия Новосибирской области (далее - Инспекция), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. В целях применения настоящего Порядка:

- под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) руководителя учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий);

- 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) руководителем учреждения и (или) состоящими с ним 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 руководитель учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию конфликта интересов является обязанностью руководителя учреждения.

4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения руководителя учреждения, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также осуществляться путем отвода или самоотвода руководителя учреждения в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель учреждения обязан сообщить представителю нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днём, когда ему стало об этом известно.

6. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляется руководителем учреждения в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

8. В случае, если руководитель учреждения отсутствует на рабочем месте и не может уведомить в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать представителя нанимателя с помощью доступных средств связи, а уведомление в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка представить при первой возможности.

9. Поступившее в Инспекция уведомление в день поступления регистрируется лицом, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, в Журнале регистрации уведомлений руководителя государственного автономного учреждения Новосибирской области «Научно-производственный центр по сохранению историко-культурного наследия Новосибирской области» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Инспекции.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдаётся руководителю учреждения под роспись в Журнале регистрации уведомлений либо направляется ему по почте.

10. Уведомление, направленное представителю нанимателя в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, по его поручению в течение 3 рабочих дней со дня регистрации может быть направлено лицу, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, для предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления лицо, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать от руководителя учреждения, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления лицом, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении;

2) информацию, полученную от руководителя учреждения в ходе предварительного рассмотрения уведомления;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, или иного решения.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются представителю нанимателя в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления лицу, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений.

12. Представителем нанимателя не позднее 5 рабочих дней по результатам рассмотрения им уведомления или мотивированного заключения лица, в обязанности которого входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, принимается одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что руководителем учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В Сообщение о результатах рассмотрения уведомления и принятом представителем нанимателя решении направляется руководителю учреждения в письменной форме не позднее 2 рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации представитель нанимателя принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, направившему уведомление, принять такие меры. Рекомендации представителя нанимателя о принятии мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов указываются в сообщении, направляемом руководителю учреждения в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка, представителем нанимателя рассматривается вопрос о применении в отношении руководителя учреждения, направившего уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_