



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 39089

от "01" октября 2015 г.

№

464

30 сентября 2015 г.

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками
ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту
интересов**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. I), ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50 (ч. IV), ст. 6954; № 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40 (ч. III), ст. 5031; № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 52 (ч. I), ст. 7542), абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, ст. 3833), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Начальнику ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина»:

2.1. Организовать работу по реализации положений настоящего приказа.

2.2. Обеспечить регистрацию уведомлений, поступающих в порядке, утвержденном настоящим приказом.

2.3. Обеспечить организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.О. Парфенчиков

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом ФССП России
от 30.09.2015 № 464

Порядок уведомления работодателя работниками ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления работодателя работниками ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, возлагается на работников ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» (далее – Санаторий), замещающих на основании трудового договора должности, указанные в Перечне должностей, замещаемых на основании трудового договора в ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина», при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень должностей), утвержденном приказом Федеральной службы судебных приставов от 17.09.2015 № 445 (зарегистрирован Минюстом России 29.09.2015, регистрационный № 39015) (далее – работники).

3. Работник в случае возникновения личной заинтересованности обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. При возникновении личной заинтересованности работник обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при первой возможности представить

работодателю письменное уведомление о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) (приложение № 1).

5. Распоряжением начальника Санатория определяются работники, ответственные за прием, учет и хранение уведомлений (далее – отдел кадров, ответственный работник).

6. Работник, работодателем для которого является директор Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав Российской Федерации (далее – Директор), составляет уведомление на имя Директора и передает его в Управление противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности ФССП России (далее – УПК).

7. Работник, работодателем для которого является начальник Санатория, составляет уведомление на имя начальника Санатория и передает его в отдел кадров, ответственному работнику.

8. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя, на имя которого направляется уведомление;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника; описание обстоятельств возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать, в том числе предлагаемые меры по урегулированию конфликта интересов.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

9. УПК (отдел кадров, ответственный работник) обеспечивает прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – журнал) (приложение № 2), который хранится в защищенном от несанкционированного доступа месте.

11. Журнал должен быть прошит, листы пронумерованы и заверен подписью начальника УПК либо печатью Санатория.

12. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

13. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение Директору (начальнику Санатория).

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя работниками ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Рекомендуемый образец

(должность, Ф.И.О. работодателя)
ОТ _____

(должность, Ф.И.О., номер телефона работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или
может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

(описание обстоятельств возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов)

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

(дополнительные сведения)

(подпись, дата) (фамилия и инициалы работника)

Зарегистрировано «__» _____ 20__ г. № _____

