



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ**

(РОСТЕХНАДЗОР)

**П Р И К А З**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Москва  
Регистрационный № **79939**

от **28 октября 2024 г.**

№

**253**

*13 августа 2024 г.*

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя  
работниками организаций, созданных для выполнения задач,  
поставленных перед Федеральной службой по экологическому,  
технологическому и атомному надзору, о возникновении личной  
заинтересованности, которая приводит или может привести  
к конфликту интересов**

В соответствии с подпунктом «а» пункта 3 статьи 1, частью 2 статьи 11, статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «а» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 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» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных

перед Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 10 апреля 2015 г. № 144 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 июня 2015 г., регистрационный № 37534).

Врио руководителя



А.В. Демин

Утвержден  
приказом Федеральной службы  
по экологическому, технологическому  
и атомному надзору  
от «13» августа 2024 г. № 253

**Порядок уведомления работодателя работниками организаций,  
созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной  
службой по экологическому, технологическому и атомному надзору,  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок уведомления работодателя работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – работник, организация соответственно), устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими должности, включенные в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о 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, утвержденный приказом Ростехнадзора от 11 декабря 2014 г. № 553 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2014 г., регистрационный № 35516), с изменениями, внесенными приказами Ростехнадзора от 1 июля 2016 г. № 279 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 июля 2016 г., регистрационный № 43006) и от 13 ноября 2017 г. № 473 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации

28 ноября 2017 г., регистрационный № 49029), представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению какой-либо возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию условий и обстоятельств возможного и (или) возникшего конфликта интересов является обязанностью работника, предусмотренной пунктом 3 части 3 статьи 10 и статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работник в случае возникновения личной заинтересованности обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с частью 2 статьи 11, статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим Порядком.

4. При возникновении личной заинтересованности работник обязан уведомлять работодателя и своего непосредственного начальника, как только ему станет об этом известно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при первой возможности путем представления работодателю письменного уведомления о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – Уведомление).

5. Работник, работодателем для которого является руководитель Ростехнадзора, составляет Уведомление на имя руководителя Ростехнадзора и передает его в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления государственной службы и кадров Ростехнадзора.

6. Работник, работодателем для которого является руководитель организации, составляет Уведомление на имя руководителя организации и передает его в структурное подразделение или должностному лицу,

ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующей организации.

7. 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, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

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

7.1. Уведомление может содержать позицию относительно предлагаемых самим работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

7.3. При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник прилагает их к Уведомлению.

8. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления государственной службы и кадров Ростехнадзора (структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, о возникновении личной заинтересованности.

9. Уведомление в день его поступления в Управление государственной

службы и кадров Ростехнадзора регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

10. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Ростехнадзора (организации).

11. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

12. В течение суток со дня регистрации Уведомления Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления государственной службы и кадров Ростехнадзора (структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) передает руководителю Ростехнадзора (руководителю организации) подлинник Уведомления.

13. Уведомление работника подлежит рассмотрению Комиссией Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Комиссия).

14. Отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления государственной службы и кадров Ростехнадзора Уведомление рассматривается и подготавливается мотивированное заключение.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления, должностные лица Отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления государственной службы и кадров Ростехнадзора имеют право проводить собеседование с работником, представившим Уведомление, получать от него письменные

пояснения, а руководитель Ростехнадзора или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять запросы в государственные органы. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления Уведомления представляются председателю Комиссии. 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.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации по Уведомлению, являющейся основанием для проведения заседания Комиссии, в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления информации по Уведомлению.

17. Комиссия руководствуется в своей деятельности Положением о Комиссии, утвержденным соответствующим нормативным правовым актом Ростехнадзора, всесторонне рассматривает Уведомление, заключение и иные материалы в присутствии работника (о своем намерении принять участие в заседании Комиссии работник указывает в Уведомлении), исходя из принципа объективности.

18. По итогам рассмотрения Уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Ростехнадзора принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю

Ростехнадзора применить к работнику меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения Уведомления работника организации, для которого руководитель Ростехнадзора не является представителем нанимателя, рекомендации Комиссией даются руководителю организации.

---



Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя работниками  
организаций, созданных для выполнения задач,  
поставленных перед Федеральной службой по  
экологическому, технологическому и атомному надзору,  
о возникновении личной заинтересованности, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов,  
утвержденному приказом Федеральной службы  
по экологическому, технологическому и атомному  
надзору

от «13» августа 2024 г. № 253  
(рекомендуемый образец)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя)

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, должностных обязанностей,  
на исполнение которых может негативно повлиять либо  
негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(предполагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

