МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российский санаторно-реабилитационный центр
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
(ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот»)

ПРИКАЗ

г. Евпатория

«29» декабря 2017 года № 406-о/д

Об организации работы по учету и рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2015 г. N 1107 "Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №1).
2. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников под роспись с настоящим приказом и приложением к нему.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора
ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» Е.В. Саенко

Приложение
к приказу от 29.12.2017 г. № 406-о/д

Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов[1]

1. Настоящий Порядок, устанавливает процедуру уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений и распространяется на всех работников ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот», у которых при выполнении ими своих служебных обязанностей может возникнуть личная заинтересованность, что может привести к конфликту интересов.

3. Уведомление работодателя работниками, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), осуществляется письменно по образцу, согласно приложению N 1

4. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2015 г. N 1107 "Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством образования и науки Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов", директор ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» направляет уведомление непосредственно в Департамент государственной службы, кадров и управления делами Минобрнауки России.

Иные работники передают или направляют уведомление должностному лицу ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождении работника вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.

6. Уведомление должно содержать:

а) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

---

[1] Далее - Порядок

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника;

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

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

д) дополнительные сведения (при наличии).

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

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении либо их копии.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

9. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале (далее - Журнал регистрации), составленном по образцу, согласно приложению N 2.

Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот».

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

10. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (не направление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

13. Зарегистрированное уведомление направляется директору ФГБУ «РСРЦ для детей-сирот» в течение трех рабочих дней с момента поступления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение N 1
Порядку уведомления
работодателя о возникновении
личной заинтересованности,
которая приводит или может
привести к конфликту
интересов

Руководителю
_____
(инициалы, фамилия в дательном падеже)

от _____
(фамилия, инициалы в родительном падеже)
_____
(наименование должности с указанием
_____
подразделения органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ.

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может
_____
привести к возникновению конфликта интересов)
_____
_____
_____
_____

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
_____
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
_____
_____
_____

3. _____
(Предложения по урегулированию конфликта интересов)
_____
_____
_____

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение N 2 к
Порядку уведомления
работодателя о возникновении
личной заинтересованности,
которая приводит или может
привести к конфликту
интересов

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ПОСТУПИВШИХ УВЕДОМЛЕНИЙ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

N п/п	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Дата направления: уведомления	Дата поступления уведомления	Дата, краткое содержание принятого решения по уведомлению	Личная подпись, дата ознакомления лица, представившего уведомление, с принятым решением