

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕДОМСТВЕННАЯ ОХРАНА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

П Р И К А З

«14» октября 2020 г.

№ 141

Москва

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками
ФКУ «ГУ «ВО Минфина России», замещающими отдельные должности на основании
трудового договора, о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов»**

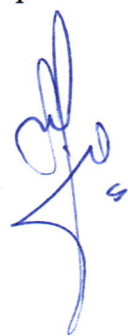
В соответствии со статьёй 11.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», и на основании Порядка уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством финансов Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденного приказом Минфина России от 7 апреля 2020 г. № 57н, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками ФКУ «ГУ «ВО Минфина России», замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Признать утратившим силу приказ Учреждения от 8 декабря 2016 г. № 487 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками ФКУ «ГУ «ВО Минфина России», замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Учреждения



М.А. Буц

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФКУ «ГУ «ВО Минфина России»
от « 14 » октября 2020 г. № 141

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками ФКУ «ГУ «ВО Минфина России», замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ФКУ «ГУ «ВО Минфина России», замещающими должности, включённые в перечень должностей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных Министерством финансов Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации в соответствии с требованиями подпункта «а» пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника Учреждения, чья должность включена в Перечень должностей, утверждённый Министерством финансов Российской Федерации, (далее – работник Учреждения).

Непринятие работником Учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с частью 6 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Российской Федерации.

3. Работник Учреждения обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) составляется в письменной произвольной форме (приложением № 1 к настоящему Порядку).

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Начальник Учреждения составляет уведомление в произвольной форме на имя заместителя Министра финансов Российской Федерации в соответствии с Порядком уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством финансов Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным приказом Минфина России от 7 апреля 2020 г. № 57н.

5. Работник Учреждения составляет уведомление на имя начальника Учреждения и представляет его в структурное подразделение Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – в отдел по управлению и развитию персонала Главного управления Учреждения (далее - отдел по управлению и развитию персонала), в соответствии с настоящим Порядком, утвержденным начальником Учреждения в соответствии с подпунктом «б» пункта 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650.

6. В случае, если уведомление не может быть представлено работником Учреждения лично, оно направляется по каналам факсимильной или почтовой связи.

7. Уведомление работника Учреждения, в день его поступления в отдел по управлению и развитию персонала, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал)

(приложение № 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

8. Копия уведомления, представленного работником Учреждения, с отметкой о его регистрации выдается работнику Учреждения на руки под роспись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

9. Не позднее 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём регистрации уведомления в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, начальник отдела по управлению и развитию персонала обеспечивает его направление начальнику Учреждения.

10. Начальник Учреждения по результатам рассмотрения уведомления работника Учреждения принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, начальник Учреждения в соответствии законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику Учреждения, представившему уведомление, принять такие меры.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, начальником Учреждения рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника Учреждения, представившего уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 10 настоящего Порядка, уведомление направляется в отдел по управлению и развитию персонала для предварительного рассмотрения и подготовки

мотивированного заключения по результатам его рассмотрения (далее – заключение).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченные работники отдела по управлению и развитию персонала имеют право проводить собеседование с работником Учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения.

14. Уведомление, указанное в абзаце первом пункта 13 настоящего Порядка, а также заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления такого уведомления представляются в Комиссию Министерства финансов Российской Федерации.

15. Комиссия рассматривает уведомления, указанные в абзаце первом пункта 13 настоящего Порядка, и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о Комиссии Министерства финансов Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством финансов Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя работниками ФКУ «ГУ «ВО Минфина России», замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от «14» октября 2020 г. № 141

Рекомендуемый образец

Начальнику ФКУ «ГУ «ВО Минфина России»

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии Министерства финансов Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством финансов Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

(дата) 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

