



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБУСТРОЙСТВУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАНИЦЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 38692 № 195-01

от "26" августа 2015г.

от «11» 08 2015г.

Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном казенном учреждении «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы», созданном для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по обустройству государственной границы Российской Федерации, 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) и на основании абзаца 5 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), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном казенном учреждении «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов

Росграницы», созданном для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по обустройству государственной границы Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководителю федерального государственного казенного учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» А.Г. Шестопалову довести настоящий Приказ до сведения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, под роспись.

3. Возложить контроль за исполнением настоящего Приказа на заместителя руководителя Росграницы Ю.В. Бородина.

Руководитель



К.Д. Бусыгин

Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном казенном учреждении «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы», созданном для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по обустройству государственной границы Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в федеральном государственном казенном учреждении «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы», созданном для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по обустройству государственной границы Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов распространяется на работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в федеральном государственном казенном учреждении «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы», созданном для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по обустройству государственной границы Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Росграницы от 11.07.2013 № 154-ОД, (зарегистрирован Минюстом России 30.08.2013, регистрационный № 29843), с изменением внесённым приказом Росграницы от 12.01.2015 № 2-ОД (зарегистрирован Минюстом России 29.01.2015, регистрационный № 35785) (далее – работник, Перечень).

2. О возможности возникновения конфликта интересов работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя.

II. Меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов

3. К мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

уведомление своего работодателя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно;

отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

самоотвод в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

передача принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) может привести к конфликту интересов.

III. Порядок представления уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов

4. Уведомление работником о возможности возникновения конфликта интересов (далее – Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Уведомление подписывается работником лично.

К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности – уведомить работодателя в установленном порядке.

Лицо, замещающее должность руководителя ФГКУ Росгранстрой, передает Уведомление руководителю Росграницы (заместителю руководителя Росграницы).

Лицо, замещающее иную должность, включенную в Перечень, передает Уведомление руководителю ФГКУ Росгранстрой.

Уведомление передается работником лично либо направляется по почте.

Руководитель Росграницы (заместитель руководителя Росграницы), руководитель ФГКУ Росгранстрой, после ознакомления с Уведомлением направляет его на регистрацию в Отдел государственной службы и кадров Росграницы.

В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов (приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

Журнал включается в номенклатуру дел Отдела государственной службы и кадров Росграницы.

На копии Уведомления после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера Уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление.

После этого работнику выдается копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
(его представителя) работниками,
замещающими отдельные должности
на основании трудового договора в
федеральном государственном
казенном учреждении «Дирекция по
строительству и эксплуатации объектов
Росграницы», созданном для
выполнения задач, поставленных перед
Федеральным агентством по
обустройству государственной границы
Российской Федерации, о
возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов, утвержденному приказом
Росграницы
от «11» 08 2015 г. № 195-01

Рекомендуемый образец
уведомления работника
о возможности возникновения
конфликта интересов

(Ф.И.О. непосредственного руководителя)

от _____

(Ф.И.О., должность, организация)

(контактный телефон)

Уведомление
работника о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О. работника)

(замещаемая должность)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства)

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия работника)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
(его представителя) работниками,
замещающими отдельные должности
на основании трудового договора в
федеральном государственном
казенном учреждении «Дирекция по
строительству и эксплуатации объектов
Росграницы», созданном для
выполнения задач, поставленных перед
Федеральным агентством по
обустройству государственной границы
Российской Федерации, о
возникновении личной
заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов, утвержденному приказом
Росграницы
от « 11 » 08 2015 г. № 195-01

Рекомендуемый образец
журнала регистрации
уведомлений о возможности возникновения
конфликта интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возможности
возникновения конфликта интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время учета уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Начат « » _____ 20 г.
Окончен « » _____ 20 г.
На « » листах