

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ ЗДАНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

П Р И К А З

9 АВГ 2019

№ 352

г. Москва

Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в ФГБУ «Управление по эксплуатации зданий Федерального Собрания Российской Федерации», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 10, статьями 11 и 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и подпунктом «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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в ФГБУ «Управление по эксплуатации зданий Федерального Собрания Российской Федерации» (далее – Учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Отделу кадров (Ларина Н.Р.) в соответствии с порядком уведомления работодателя работниками ФГБУ «Управление по эксплуатации зданий Федерального Собрания Российской Федерации» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обеспечить:

регистрацию уведомлений работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;


передачу зарегистрированных уведомлений работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на рассмотрение начальнику Учреждения.

3. Отделу кадров (Ларина Н.Р.) обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников, замещающих должности, включенные в перечень, утвержденный приказом Учреждения от 02.08.2019 № 346.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Учреждения

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned between the text 'Начальник Учреждения' and 'Р.М. Ершов'.

Р.М. Ершов

Утвержден
приказом ФГБУ «Управление по
эксплуатации зданий Федерального
Собрания Российской Федерации»
от « 09 » августа 2019 г. № 352

Порядок
уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные
должности в ФГБУ «Управление по эксплуатации зданий Федерального
Собрания Российской Федерации», о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления работодателя, работниками замещающими отдельные должности в ФГБУ «Управление по эксплуатации зданий Федерального Собрания Российской Федерации», (далее – Учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, распространяется на работников, замещающих отдельные должности в Учреждении, включенные в перечень, утвержденный приказом Учреждения от 02.08.2019 № 346 (далее – работники).

2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан уведомить начальника Учреждения, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) оформляется работником в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Работник направляет уведомление в отдел кадров Учреждения (далее – отдел кадров).

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации отделом кадров в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

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

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа в отделе кадров.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

8. Уведомление после регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней направляется отделом кадров на рассмотрение начальнику Учреждения.

9. Уведомление по решению начальника Учреждения может быть предварительно рассмотрено отделом кадров.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностные лица отдела кадров имеют право получать в установленном порядке от работника, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, а начальник Учреждения может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Отдел кадров по результатам предварительного рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение.

10. Отдел кадров в течение семи рабочих дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления представляет начальнику Учреждения уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 9 настоящего Порядка, уведомление, заключение и другие материалы представляются отделом кадров начальнику Учреждения в течение 45 дней с момента получения поручения о проведении предварительного рассмотрения уведомления. Указанный срок может быть продлен начальником Учреждения, но не более чем на 30 дней.

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

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

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

в) признать, что работником Учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации начальник Учреждения принимает меры или

обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику Учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Порядка, начальник Учреждения рассматривает вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника Учреждения, направившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела кадров



Н.Р. Ларина

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками, замещающими отдельные
должности в ФГБУ «Управление по
эксплуатации зданий Федерального
Собрания Российской Федерации», о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Начальнику ФГБУ «Управление по эксплуатации
зданий Федерального Собрания Российской Федерации»
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность, тел.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» я, _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

уведомляю 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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

