

Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Приказ · № 27 · от 02.02.2016 · Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды ·
Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ

ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

ПРИКАЗ

Москва

2 февраля 2016 г. N 27

Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Зарегистрирован Минюстом России 24 февраля 2016 г.

Регистрационный N 41185

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329; N 40, ст. 5031; N 52, ст. 6961; 2014, N 52, ст. 7542; 2015, N 41, ст. 5639, N 45, ст. 6204, N 48, ст. 6720) и абзацем пятым подпункта "в" пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 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, N 28, ст. 3833) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Росгидромета А.В.Фролов

Утвержден

приказом Росгидромета

от 2 февраля 2016 г. N 27

Порядок

уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками, замещающими отдельные должности, включенные в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее - Росгидромет), при назначении на которые граждане и при замещении которых работники этих организаций 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 Росгидромета от 22 октября 2015 г. N 640 (зарегистрирован Минюстом России 19 ноября 2015 г., регистрационный N 39765) (далее - работник), работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомить об этом работодателя (его представителя).

4. Работник, работодателем для которого является руководитель Росгидромета, составляет уведомление на имя руководителя Росгидромета и передает его должностному лицу кадровой службы Росгидромета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба Росгидромета).

Работник, работодателем для которого является руководитель организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Росгидрометом (далее - подведомственная организация), составляет уведомление на имя руководителя подведомственной организации и передает его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного начальника (далее - ответственное должностное лицо подведомственной организации).

5. В случае если уведомление не может быть передано работником непосредственно в кадровую службу Росгидромета, ответственному должностному лицу подведомственной организации - уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении.

6. Уведомление составляется в письменном виде в произвольной форме, подписывается работником лично с указанием даты его составления.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление; фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

описание обстоятельств, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на надлежащее исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность работника;

дополнительные сведения, которые работник считает необходимым сообщить.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее -

Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении к настоящему Порядку).

8. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Росгидромета или подведомственной организации.

9. В Журнале должна быть отражена следующая информация:

порядковый номер уведомления;

дата регистрации уведомления;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, представившего уведомление;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, зарегистрировавшего уведомление;

подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление;

подпись работника, представившего уведомление;

примечание.

10. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

11. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

12. Кадровая служба Росгидромета (ответственное должностное лицо подведомственной организации) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обеспечивают доведение до руководителя Росгидромета (руководителя подведомственной организации) информации о поступившем уведомлении.

Приложение

к Порядку уведомления

работодателя (его представителя) работниками,
замещающими отдельные должности на основании
трудового договора в организациях, созданных для
выполнения задач, поставленных перед Федеральной
службой по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды, о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов,
утвержденному приказом Росгидромета

от 2 февраля 2016 г. N 27

(рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: " _ " _____ 20__ г.

Окончен: " _ " _____ 20__ г.

На: _____ листах |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| |

Порядковый | Дата | Ф.И.О. (при наличии), | Ф.И.О. | Подпись должностного | Подпись

работника, | Примечание | | N | регистрации | должность, номер | (при наличии), | лица, |

представившего | | | уведомления | уведомления | телефона работника, | должность лица,

| зарегистрировавшего | уведомление | | | представившего | зарегистрировав- | уведомление | | | |

уведомление | шего уведомление | | | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

-----|-----| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

-----|-----| | | | | | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|