

# **Об утверждении Порядка принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством лесного хозяйства, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов**

Приказ · № 352 · от 08.10.2015 · Федеральное агентство лесного хозяйства · Действует без изменений

## **ПРИКАЗ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА**

от 8 октября 2015 г. N 352

Об утверждении Порядка принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством лесного хозяйства, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов  
Зарегистрирован Минюстом России 22 октября 2015 г.

Регистрационный N 39431

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 (ч. I), ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730; 2012, N 50 (ч. IV), ст. 6954; N 53 (ч. I), ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329; N 40 (ч. III), ст. 5031; N 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, N 52 (ч. II), ст. 7542), статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; 2012, N 50 (ч. IV), ст. 6954; 2013, N 19, ст. 2329), постановлением 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 принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством лесного хозяйства, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра  
природных ресурсов и экологии  
Российской Федерации - руководитель  
Федерального агентства лесного хозяйства И.В.Валентик

## **Приложение**

Порядок принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством лесного хозяйства, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед

Федеральным агентством лесного хозяйства, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - Порядок) распространяется на работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством лесного хозяйства, 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 Федерального агентства лесного хозяйства от 16 декабря 2013 г. N 363 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2013 г., регистрационный N 30985) (далее - соответственно, работник, Перечень должностей).

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, 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 уведомления 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 Порядку).

Уведомление подписывается работником лично.

К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие возможность возникновения конфликта интересов.

5. В Уведомлении указываются:

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

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

ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства; предпринятые работником меры, направленные на недопущение возможности возникновения конфликта интересов (если такие меры предпринимались).

6. 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 прибытии к месту работы, а также при любой появившейся возможности уведомить работодателя в установленном порядке.

7. Лицо, замещающее должность руководителя организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством лесного хозяйства, передает Уведомление

заместителю Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации - руководителю Федерального агентства лесного хозяйства.

Лицо, замещающее иную должность, включенную в Перечень должностей, передает Уведомление руководителю организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством лесного хозяйства.

8. Уведомление передается работником лично либо направляется по почте.

9. Заместитель Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации - руководитель Федерального агентства лесного хозяйства, руководитель организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством лесного хозяйства, после ознакомления с Уведомлением направляет его на регистрацию в кадровую службу Рослесхоза, организации, соответственно.

10. В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов (приложение 2 к Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

Журнал включается в номенклатуру дел кадровой службы Рослесхоза, организации, соответственно. 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  
Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работодателя)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

Уведомление работника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, \_\_\_\_\_

отчество (при наличии) работника подведомственной организации) 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) (личная подпись) (фамилия, имя, отчество работника) Регистрация: N \_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

## Приложение 2

к Порядку

### Рекомендуемый образец

Журнал регистрации уведомлений работников о возможности

возникновения конфликта интересов

(наименование организации) Начат " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г. Окончен " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г. На  
" \_ " листах |---|---|---|---|---|---|---|---| | N

| Регистрационный | Дата и время | Ф.И.О., | Краткое | Количество | Ф.И.О. лица, | Сведения о | п/п | номер |
|-----------------|--------------|---------|---------|------------|--------------|------------|-----|-------|
|-----------------|--------------|---------|---------|------------|--------------|------------|-----|-------|

регистрации | должность, | содержание | листов | регистрирую- | принятом | | | уведомления

|уведомления|контактный|уведомления| |щего|решении| | | |телефон| |уведомление| | | |

работника, | | | | | подавшего | | | | | уведомление | | | | ---|-----|-----|-----|-----

-----|-----|-----| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|