

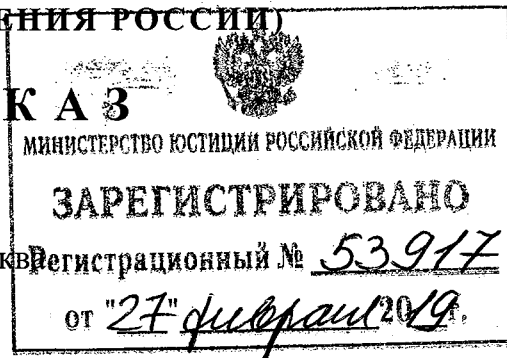


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

П Р И К А З

« 4 » февраля 2019 г.



Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2015, № 41, ст. 5639; 2016, № 27, ст. 4169; 2018, № 24, ст. 3400) и абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 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; 2016, № 27, ст. 4494) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

О.Ю. Васильева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства просвещения
Российской Федерации
от « 4 » февраля 2019 г. № 59

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (далее – работодатель) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации (далее соответственно – уведомление, работник подведомственной организации, подведомственная организация, Министерство), о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также регистрации таких уведомлений.

2. Порядок распространяется на работников подведомственных организаций, замещающих отдельные должности, включенные в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства от 9 октября 2018 г. № 110 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 ноября 2018 г. № 52619).

3. Уведомление составляется в письменном виде.

Руководитель подведомственной организации направляет уведомление непосредственно в отдел руководящих кадров и профилактики коррупционных

правонарушений Департамента государственной службы и кадров Министерства (далее – Отдел).

Иные работники подведомственной организации передают уведомление в подразделение или должностному лицу подведомственной организации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Работник подведомственной организации обязан незамедлительно уведомить работодателя и своего непосредственного начальника о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае нахождения работника подведомственной организации вне места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных средств связи Отдел (подразделение или должностное лицо подведомственной организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), а по прибытии к месту работы – оформить уведомление.

5. Уведомление должно содержать:

а) должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника подведомственной организации;

в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

г) описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) дополнительные сведения (при наличии).

6. Уведомление должно быть подписано работником подведомственной организации лично с указанием даты его составления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. Отдел (подразделение или должностное лицо подведомственной организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

8. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минпросвещения России, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации). Журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Министерства (подведомственной организации).

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления уведомления.

9. На уведомлении указываются дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

10. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику подведомственной организации или направляется по почте с уведомлением о вручении. Вторая копия хранится в Отделе (подразделении или у должностного лица подведомственной организации, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача (ненаправление) копий уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Зарегистрированное уведомление направляется работодателю в течение трех рабочих дней с момента поступления в Отдел (подразделение или должностное лицо подведомственной организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).