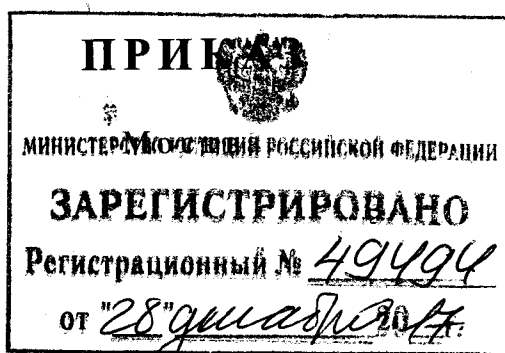




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ  
(ФССП России)



*18 декабря 2017 г.*

№ 624

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками  
ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении  
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
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; 2015, № 41 (ч. II), ст. 5639, № 45, ст. 6204, № 48 (ч. I), ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912, № 27 (ч. I), ст. 4169; 2017, № 1 (ч. I), ст. 46, № 15 (ч. I), ст. 2139), абзацем пятым 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; 2016, № 27 (ч. III), ст. 4494; 2017, № 8, ст. 1253), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работниками ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Начальнику ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина»:

2.1. Организовать работу по реализации положений настоящего приказа.

2.2. Обеспечить регистрацию уведомлений, поступающих в порядке, утвержденном настоящим приказом.

3. Приказ Федеральной службы судебных приставов от 30.09.2015 № 464 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками ФГКУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (зарегистрирован Минюстом России 01.10.2015, регистрационный № 39089) признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.В. Аристов

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФССП России  
от 18.11.2017 № 624

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя работниками ФГАУ «Санаторий ФССП России**  
**«Зеленая долина» о возникновении личной заинтересованности**  
**при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении личной заинтересованности при исполнении ими должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, возлагается на работников ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» (далее – Санаторий), замещающих на основании трудового договора должности, указанные в перечне должностей, утвержденном приказом ФССП России в соответствии с подпунктом «а» пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1670, № 23, ст. 2892, № 28, ст. 3813, № 49 (ч. VII), ст. 6399; 2014, № 26 (ч. II), ст. 3520, № 30 (ч. II), ст. 4286; 2015, № 10, ст. 1506; 2016, № 24, ст. 3506; 2017, № 9, ст. 1339, № 39, ст. 5682, № 42, ст. 6137) (далее соответственно – Перечень должностей, работники).

3. При возникновении личной заинтересованности работник обязан незамедлительно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при первой возможности представить работодателю письменное уведомление о факте возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4. Начальником Санатория определяются работники, ответственные за прием, учет и хранение уведомлений (далее – ответственный работник).

5. Работник, работодателем для которого является директор Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав Российской Федерации (далее – Директор), составляет уведомление на имя Директора и передает его в Управление противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности ФССП России (далее – УПК).

6. Работник, работодателем для которого является начальник Санатория, составляет уведомление на имя начальника Санатория и передает его ответственному работнику.

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

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

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона работника; описание обстоятельств возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

дополнительные сведения, которые работник считает необходимым указать, в том числе предлагаемые меры по урегулированию конфликта интересов.

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

8. УПК (ответственный работник) обеспечивает прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников, о возникновении личной заинтересованности.

9. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку), который хранится в защищенном от несанкционированного доступа месте.

10. Журнал должен быть прошит и заверен подписью начальника УПК (начальника Санатория) либо печатью с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (печатью Санатория), листы пронумерованы.

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

12. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение Директору (начальнику Санатория).

Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя работниками ФГАУ «Санаторий ФССП России «Зеленая долина» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., номер телефона работника)  
\_\_\_\_\_

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

Сообщаю, что:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дополнительные сведения)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (фамилия и инициалы работника)

Зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

