

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРАЛЬСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ФТИЗИОПУЛЬМОЛОГИИ»
ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России

«05» 02 2016г.

ПРИКАЗ

№ 27

г. Екатеринбург

*О порядке принятия мер
по недопущению любой возможности
конфликта интересов*

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением 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», приказом Минздрава России от 17.09.2015г. №643н «Об утверждении Порядка принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (Приложение №1 к настоящему приказу).

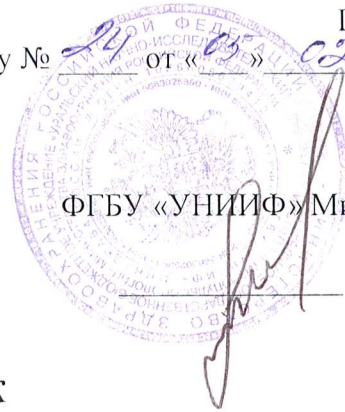
2. Начальнику отдела кадров Т.М. Каргаполовой ознакомить с настоящим Порядком всех заместителей директора, главного бухгалтера, а также лиц, принимаемых на данные должности.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Н. Скорняков



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России

С.Н. Скорняков

ПОРЯДОК
принятия работниками, замещающими отдельные должности
на основании трудового договора
в ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России,
мер по недопущению
любой возможности возникновения конфликта интересов

I. Общие положения

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) заместителем директора либо главным бухгалтером Учреждения, и (или) состоящими с ними в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми заместитель директора либо главный бухгалтер Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Порядок принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - Порядок) распространяется на работников, занимающих должности, включенные в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, при назначении на которые и при замещении которых граждане 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 Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 июля 2013 г. N 462н : заместители директора, главный бухгалтер Учреждения.

3. 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

1. 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 участия, 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 уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов

1. Уведомление работником о возможности возникновения конфликта интересов (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение №1).

Уведомление подписывается работником лично.

2. К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

3. 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 возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - уведомить работодателя в установленном порядке.

Заместители директора, главный бухгалтер Учреждения направляют Уведомление руководителю Учреждения.

Уведомление направляется работником лично либо по почте.

4. Руководитель Учреждения, после ознакомления с Уведомлением направляет его на регистрацию начальнику отдела кадров.

5. В течение одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов (приложение №2), который должен быть прошит, пронумерован и заверен отпечатком печати.

Журнал включается в номенклатуру дел отдела кадров.

6. 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 подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Приложение N 1
к Порядку принятия работниками,
замещающими отдельные должности
на основании трудового договора
в ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России, мер по недопущению
любой возможности возникновения
конфликта интересов

ОБРАЗЕЦ

Директору
ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России
Скорнякову С.Н.

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, _____

(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

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)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия работника)

Приложение N 2
к Порядку принятия работниками,
замещающими отдельные должности
на основании трудового договора
в ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России мер по недопущению
любой возможности возникновения
конфликта интересов

ОБРАЗЕЦ

Журнал
регистрации уведомлений работников о возможности
возникновения конфликта интересов
Отдел кадров ФГБУ «УНИИФ» Минздрава России

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время учета уведомления	Ф.И.О., должность, контактный телефон работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6