

Утверждено приказом  
ФГБУ «Ростовский референтный центр  
Россельхознадзора»  
от «04» 10 2018 г. № 524-1

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работниками ФГБУ «Ростовский референтный центр**  
**Россельхознадзора» работодателя о возникновении личной**  
**заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая**  
**приводит или может привести к конфликту интересов**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок уведомления работниками ФГБУ «Ростовский референтный центр Россельхознадзора» работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работником работодателя о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников ФГБУ «Ростовский референтный центр Россельхознадзора» (далее – Учреждение), и физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров, за исключением директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения.

1.3. Непринятие работником Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является нарушением, влекущим дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которого он является.

1.5. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов, работник Учреждения обязан уведомить работодателя (его представителя) о возникшем конфликте интересов или о возможности

его возникновения, как только ему станет об этом известно.

## **2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ**

2.1. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. Уведомление представляется должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2.3. Уведомление передается работником лично, либо направляется по почте.

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.

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

3.1. В уведомлении указывается:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество работника Учреждения, направившего уведомление (далее – уведомитель).

3.1.2. Должность уведомителя, наименование структурного подразделения.

3.1.3. Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

3.1.4. Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность.

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

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

## **4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

4.1. Уведомление в течение одного рабочего дня подлежит обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

4.2. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в разделе 3 настоящего Порядка.

4.3. После регистрации Уведомления должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, выдает работнику на руки под роспись, либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении копию Уведомления, с указанием фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление, а также докладывает Директору Учреждения о поступившем Уведомлении.

4.4. По результатам рассмотрения Уведомления Директор Учреждения принимает одно из следующих решений:

4.4.1. Об отсутствии конфликта интересов.

4.4.2. О наличии конфликта интересов и принятии мер по его урегулированию.

4.4.3. Об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работниками ФГБУ  
«Ростовский референтный центр  
Россельхознадзора» работодателя о  
возникновении конфликта интересов

Форма  
уведомления о возникновении конфликта интересов

\_\_\_\_\_ *Должность*

\_\_\_\_\_ *наименование Учреждения*

\_\_\_\_\_ *инициалы и фамилия*

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество уведомителя*

\_\_\_\_\_ *должность работника*

\_\_\_\_\_ *наименование структурного подразделения*

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении конфликта  
интересов

В соответствии со статьей 11.1. Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество уведомителя)*

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно

\_\_\_\_\_ *(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Дата составления уведомления*

\_\_\_\_\_ *Личная подпись уведомителя*

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. ответственного лица*

