



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ФОНД КИНОФИЛЬМОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

«13» 11 2018 г.

№ 276

г. Домодедово, мкрн: Белые Столбы

Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками Госфильмофонда России о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со ст. 11 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Порядок уведомления работодателя работниками Госфильмофонда России о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
2. Ознакомить работников всех подразделений и служб с настоящим Порядком.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.Генерального директора

С.А. Алексеев

Визы:

Медведев А.Ф.

Милехина Т.А.

Сазанова Н.Ф.

Шуваева С.В.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками Госфильмофонда России о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя работниками Госфильмофонда России о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», а также приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 июня 2018г. № 901.

1.2. Порядок уведомления работодателя работниками Госфильмофонда России о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов – это локальный нормативный акт Госфильмофонда России, которым определяется порядок сообщения работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда интересам учреждения.

1.4. Личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей - возможность получения работником учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (уведомление).

За неприятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работники могут быть привлечены к следующим видам дисциплинарной ответственности:

- увольнение (п.6 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)
- выговор;
- замечание.

2. Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.2. Уведомление (форма – Приложение № 1 к настоящему Порядку) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязаны представлять в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предварительно ознакомив с уведомлением своего непосредственного руководителя.

2.3. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, работник обязан сообщить с помощью любых доступных средств связи своему непосредственному руководителю не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, а по прибытии к месту работы – в письменной форме в тот же день сообщить об этом своему непосредственному руководителю и представить уведомление в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.4. Уведомление подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений (форма – Приложение № 2 к настоящему Порядку) в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

К уведомлению прилагаются представленные работником Госфильмофонда России материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

2.5. Журнал регистрации уведомлений хранится в структурном подразделении или у должностного лица, ответственного за работу по

профилактике коррупционных и иных правонарушений. Госфильмофонд России обеспечивает конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

2.6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладной запиской руководителю Госфильмофонда России.

В докладной записке на имя руководителя Госфильмофонда России должны содержаться следующие выводы и предложения:

- об отсутствии признаков конфликта интересов;
- о наличии признаков конфликта интересов и мерах по его предотвращению (урегулированию);
- об организации проверки по установлению факта конфликта интересов;
- о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

2.7. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению руководителя Госфильмофонда России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Руководитель Госфильмофонда России, рассмотрев уведомление, принимает соответствующее решение в виде резолюции на поступившей докладной записке.

2.9. Оригиналы уведомлений вместе с материалами, подтверждающими обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся в структурном подразделении или у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Заключительные положения

3.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника Госфильмофонда России.

Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выяснение обстоятельств непринятия работником мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов должно осуществляться в рамках проверки, проводимой лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

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

(должность работодателя)

инициалы, фамилия работодателя)

Я, _____

(Ф.И.О., должность)

Уведомляю о том, что:

- 1) _____
(обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов)
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)
- 3) _____
(предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О.. непосредственного руководителя
работника, представляющего уведомление)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица,
зарегистрировавшего уведомление)

