Об утверждении порядка принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным Комитетом Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

Приказ Следственного комитета Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 27

Зарегистрировано в Минюсте России 19 мая 2016 г. № 42152

Об утверждении порядка принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных
перед Следственным Комитетом Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912), руководствуясь пунктом 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 "Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 4, ст. 572; № 19, ст. 2721; № 31, ст. 4714; 2012, № 4, ст. 471; № 12, ст. 1391; № 21, ст. 2632; № 26, ст. 3497; № 28, ст. 3880; № 48, ст. 6662; 2013, № 49, ст. 6399; 2014, № 15, ст. 1726; № 21, ст. 2683; № 26, ст. 3528; № 30, ст. 4286; № 36, ст. 4834; 2015, № 10, ст. 1510; № 13, ст. 1909; № 21, ст. 3092; 2016, № 1, ст. 211), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия работниками, замещающими отдельные

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области

должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Следственного комитета
Российской Федерации
генерал юстиции
Российской Федерации
А.И.БАСТРЫКИН

Утвержден
приказом Следственного комитета
Российской Федерации
от 18.04.2016 № 27

Порядок
принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора
в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед
Следственным Комитетом Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности
возникновения конфликта интересов

1. Порядок принятия работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (далее - Порядок) устанавливает процедуру принятия работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом Российской Федерации (далее - организация), включенные в Перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Следственным комитетом 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

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Председателя Следственного комитета Российской Федерации от 12.08.2014 № 68 (зарегистрирован Минюстом России 28.08.2014, регистрационный № 33894) (далее - работники), мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов является должностной обязанностью работника.

3. Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника из организации в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 и статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 9, ст. 812; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329).

4. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" к мерам, принимаемым работником, направленным на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, относятся:

4.1. Уведомление работником руководителя организации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.2. Отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов.

4.3. Самоотвод работника в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Передача принадлежащих работнику ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

5. Работник при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить руководителю организации в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление), оформленное согласно рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Уведомление работником подписывается лично.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы,

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области

подтверждающие суть изложенного.

6. В случае нахождения работника в командировке, не при исполнении должностных обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать руководителя организации в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан его проинформировать с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности - составить и представить руководителю организации в письменном виде уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

7. В случае, если работник владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан представить руководителю организации в письменном виде уведомление в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством в срок не позднее 30 календарных дней со дня, когда ему стало известно о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов.

Копию заключенного договора о передаче в доверительное управление ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) работник представляет в кадровое подразделение организации в течение 10 дней со дня заключения договора доверительного управления.

8. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - Журнал), оформленном согласно рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства. Журнал ведется и хранится в кадровом подразделении организации в защищенном от несанкционированного доступа месте в течение пяти лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Руководитель организации и должностные лица организации, уполномоченные осуществлять прием, регистрацию и рассмотрение уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области

Адрес страницы: https://lenobl.sledcom.ru/document/1307977

© 2024 Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области