МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 23 апреля 2015 г. N 190

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ,

СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ

ПЕРЕД МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МЕР ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ЛЮБОЙ

ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минприроды России от 16.01.2017 N 12) |

В соответствии со статьями 11 и 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291, N 48, ст. 6730; 2012, N 50, ст. 6954, N 53, ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329, N 40, ст. 5031, N 52, ст. 6961; 2014, N 52, ст. 7542), абзацем четвертым подпункта "в" пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 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, N 28, ст. 3833), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P35) принятия лицами, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Руководителям организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, ознакомить работников организаций с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.Е.ДОНСКОЙ

Утвержден

приказом Минприроды России

от 23 апреля 2015 г. N 190

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ,

СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ

ПЕРЕД МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МЕР ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ЛЮБОЙ

ВОЗМОЖНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минприроды России от 16.01.2017 N 12) |

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия лицами, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации (далее соответственно - Порядок, работник), мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Настоящий Порядок распространяется на работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники 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 Минприроды России от 9 сентября 2013 г. N 353 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2013 г., регистрационный N 30225).

3. Работник при возникшем конфликте интересов или при возможности его возникновения обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) лично представить работодателю в письменном виде уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) в произвольной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом ([приложение N 1](#P83) к настоящему Порядку) в двух экземплярах.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного.

4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать работодателя с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде в иных случаях работник обязан направить уведомление в соответствии с [пунктом 3](#P46) настоящего Порядка.

5. Уведомление подлежит незамедлительной обязательной регистрации в специальном Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения ([приложение N 2](#P128) к настоящему Порядку) по рекомендуемому образцу, который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

6. После регистрации уведомления один экземпляр с отметкой о регистрации передается (направляется) лицу, подавшему уведомление.

7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется работодателю.

(п. 7 введен Приказом Минприроды России от 16.01.2017 N 12)

8. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 8 введен Приказом Минприроды России от 16.01.2017 N 12)

Приложение N 1

к Порядку принятия лицами,

замещающими должности в организациях,

созданных для выполнения задач,

поставленных перед Министерством

природных ресурсов и экологии

Российской Федерации, мер

по недопущению любой возможности

возникновения конфликта интересов,

утвержденному приказом

Минприроды России

от 23.04.2015 N 190

Рекомендуемый образец

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество работодателя)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 работника, должность,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 структурное подразделение, телефон)

 Уведомление

 о возникшем конфликте интересов или о возможности

 его возникновения

 В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008

N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество работника)

настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном

возникновении конфликта интересов, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность

 (прямая или косвенная) работника может повлиять на надлежащее

 исполнение им должностных обязанностей и при которой может

 возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника

 и правами и законными интересами граждан, организаций, общества

 или государства, способное привести к нарушению прав и законных

 интересов граждан, организаций, общества или государства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются иные меры, направленные на недопущение любой возможности

 возникновения конфликта интересов, предпринятые работником

 (если такие меры предпринимались))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, личная подпись работника)

Приложение N 2

к Порядку принятия лицами,

замещающими должности в организациях,

созданных для выполнения задач,

поставленных перед Министерством

природных ресурсов и экологии

Российской Федерации, мер

по недопущению любой возможности

возникновения конфликта интересов,

утвержденному приказом

Минприроды России

от 23.04.2015 N 190

Рекомендуемый образец

Журнал

регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации | Количество листов | Сведения о работнике, подавшем уведомление | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | Номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |